CITTA' DI MEDA

REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Art.147 e segg. D.Lgs.267/00

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n.6 del 30.01.2020

TITOLO I – FINALITA' E OGGETTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.

Art. 1 - Ambito di applicazione

1) Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni, le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali, le quali si intendono applicabili anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
2) Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione e nel monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione degli atti. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012. Può pure supportare l'attività di valutazione dei Dirigenti e delle posizioni organizzative.
3) Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Dirigente del Servizio finanziario, della Relazione di inizio e fine mandato del Sindaco, ai sensi degli artt. 4 e 4 bis del D. Lgs. 149/11, come introdotto dall'art. 1 – bis L.213/12 e s. m. i.
4) Il presente regolamento si raccorda e si integra con il regolamento di Contabilità, con quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con il piano delle performance, con il piano anticorruzione.

Art. 2 – Tipologie ed oggetto del sistema dei controlli interni

Sono disciplinate dal presente regolamento le seguenti tipologie di controllo:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile
- controllo di gestione
- controllo sugli equilibri finanziari
- controllo strategico
- controllo sugli organismi partecipati
- controllo sulla qualità dei servizi.

Art. 3 - Attori del sistema dei controlli interni

1) Sono soggetti del Controllo Interno:
   a) il Segretario Generale
   b) il Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie
   c) gli altri Dirigenti
   d) il Collegio dei Revisori dei Conti
   e) il Nucleo di Valutazione.
2) Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.

3) Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al Segretario Generale ed ai Dirigenti e Responsabili dei servizi nonché al personale preposto nell'espletamento delle funzioni di controllo.

4) Le modalità di partecipazione dei soggetti di cui al comma 1 all'organizzazione del sistema dei controlli interni sono definite in relazione a ciascuna tipologia di controllo, nell'ambito del presente regolamento e nel rispetto delle disposizioni della normativa in materia. Le funzioni di indirizzo e di coordinamento tra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario comunale.

5) I destinatari delle informazioni fornite dal sistema dei controlli interni sono individuati nei soggetti di cui al comma 1, negli organi di governo, nella Corte dei conti e negli altri organi di controllo esterno. Le modalità e i termini per il loro coinvolgimento nel sistema dei controlli interni sono definiti nel presente regolamento, nella normativa in materia e nei Regolamenti comunali.

Art. 4 - Protocolli operativi

1) Ciascuna unità preposta al controllo può disciplinare più in dettaglio il sistema di controllo interno previsto nel presente regolamento mediante uno più protocolli operativi, che sono approvati ed aggiornati con determinazione del Segretario e/o dei Dirigenti.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI INTERNI

SEZIONE 1 – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 5 –Oggetto e ambito di applicazione

1) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e di contribuire a rendere omogenei eventuali comportamenti difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti e migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto collaborativo

2) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha per oggetto le procedure e gli atti adottati dall'ente.

3) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile prevede le seguenti forme di controllo:

   a) Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;

   b) Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

4) Il controllo preventivo si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.

5) Il controllo successivo si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Art. 6 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1) Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, che non siano mero atto di indirizzo, il Dirigente competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il rilascio del parere di regolarità previsto dall'art. 49 del TUEL, con il quale sono attestate la regolarità e la correttezza della deliberazione e del procedimento amministrativo che ne costituisce il presupposto.
2) Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed è parte integrante e sostanziale della stessa.
3) Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile dell'area procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
4) Al Segretario generale spetta una supervisione sulla conformità dell'azione amministrativa alle legge, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'art. 97 del D. Lgs. 267/2000, ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale.

Art. 7 - Controllo preventivo di regolarità contabile

1) Il controllo sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione è finalizzato a prevenire il sorgere di situazioni di irregolarità o di criticità suscettibili di pregiudicare, anche in prospettiva, gli equilibri economici, finanziari e patrimoniali dell'ente, nonché il rispetto delle regole del pareggio di bilancio.
2) Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa, nonché su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del parere di regolarità contabile o del visto attestante la copertura finanziaria, rilasciato nei termini indicati dal regolamento di contabilità. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.n. 118/2011 e del D.Lgs. n. 126/2014 le predette attività attengono, in particolare, alla corretta imputazione della entrata e della spesa, alla sussistenza del presupposto dal quale sorge il diritto della relativa obbligazione, al rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e del presente Regolamento; non comprendono la verifica di altri aspetti di legittimità del procedimento che spetta integralmente ed esclusivamente ai Dirigenti mediante apposizione del parere di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione o attraverso la firma sull'atto di determinazione
3) Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa.
4) Il visto attestante la copertura finanziaria è parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce.
5) Il controllo sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione si esercita pure mediante il monitoraggio periodico di alcune voci di bilancio che possono essere oggetto di attenzione dei controlli esterni di cui agli artt. 148 e 148bis del D.Lgs. 267/00, quali:
   a) utilizzo dell'anticipazione di tesoreria;
   b) modalità di gestione dei servizi c/terzi;
   c) spese per organi istituzionali (rappresentanza);
   d) spese per il personale;
   e) tipologie di spese soggette a vincoli, riduzioni e limiti di legge.

Art. 8 - Responsabilità

1) I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2) Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
3) Ferma restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1, i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi dei procedimenti di loro competenza.

Art. 9 - Il controllo successivo

1) Il Segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, con cadenza semestrale.

2) Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:

- indipendenza del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
- standardizzazione degli strumenti di controllo: individuazione degli standards predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente;
- imparzialità: sottoposizione a controlli di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'ente;
- tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ed esso sottoposti;
- trasparenza.

3)L'attività di controllo dovrà comunque garantire:

- che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'ente;
- che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non singoli atti;
- che avvenga con trasparenza, ovvero secondo regole chiare, condivise dai Dirigenti ed in base a parametri predefiniti e conosciuti.

4) Il controllo viene esercitato con riferimento ai seguenti indicatori:
   a) conformità degli atti adottati agli indirizzi definiti negli strumenti di programmazione e di indirizzo dell'azione amministrativa: linee programmatiche, documento unico di programmazione, PEG - Piano delle performance, altri atti di indirizzo e direttive interne;
   b) regolarità delle procedure adottate e rispetto delle tempistiche e delle disposizioni previste dalla normativa e dai regolamenti interni;
   c) correttezza formale e completezza dei provvedimenti adottati;
   d) attendibilità delle informazioni riportate negli atti e negli allegati.
5) Nella fase di controllo il Segretario Generale può avvalersi del supporto di unità organizzative o di figure professionali individuate nel rispetto dei principi di indipendenza e neutralità rispetto alle procedure ed agli atti da esaminare. L'unità organizzativa o la figura professionale non può

essere individuata tra chi assume il ruolo di responsabile di procedimento o partecipa materialmente all'istruttoria e alla formazione degli atti oggetto del controllo.

6) Il processo di controllo viene definito mediante una programmazione annuale, in capo al Segretario comunale, entro il 31 dicembre precedente a quello dell'anno di riferimento, nell'ambito della quale sono individuati le procedure e gli atti oggetto di monitoraggio e sono definite le tecniche di campionamento adottate per la selezione casuale degli atti, tenendo conto anche di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L. 190/2012.
7) Gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa sono trasmessi, a cura del Segretario generale, con apposita relazione semestrale a: i Dirigenti di Area, all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio comunale per inoltro ai capigruppo consigliari.
8) Nel caso che il Segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
9) Qualora, a seguito dell'attività di controllo effettuata, il Segretario rilevi gravi irregolarità nelle procedure o negli atti esaminati:
   a) sollecita l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente di Area, ferme restando le responsabilità personali;
   b) nel caso in cui le irregolarità rilevate siano tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.

SEZIONE 2 – CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 10 – Oggetto ed ambito di applicazione

1) Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
2) Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività gestionale.
3) Il controllo di gestione viene presidiato mediante:
   a) la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi definiti nel documento integrato piano delle performance/PEG;
   b) l'analisi del rapporto tra le risorse impiegate e i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi ritenuti più rilevanti;
   c) il monitoraggio dei budget di entrata e di spesa assegnati ai Dirigenti di Area;
   d) incontri del Comitato di direzione con il Segretario ed i Dirigenti.
4) Nell'ambito del controllo di gestione è possibile attivare il monitoraggio sistematico di tipologie di spesa o entrata specifiche, finalizzato ad ottimizzarne le modalità di gestione.

Art. 11 – Struttura operativa

1) L'unità preposta al controllo di gestione è il Responsabile dell'Area Risorse Finanziarie.
2) Il Segretario e i Dirigenti di Area:
   a) utilizzano le risultanze intermedie e finali del controllo di gestione per valutare l'andamento dei servizi e, più in generale, per l'assunzione delle decisioni ritenute più funzionali a garantire l'attuazione degli obiettivi e il perseguimento delle finalità dell'ente;
   b) partecipano attivamente alla definizione dei documenti di programmazione e reporting a supporto del controllo di gestione fornendo tutte le informazioni extracontabili necessarie e in loro possesso;
   c) gestiscono direttamente le banche dati e i sistemi informativi a supporto del monitoraggio dei servizi e dei processi di cui sono responsabili.
3) Gli amministratori e il Nucleo di valutazione utilizzano le risultanze intermedie e finali del controllo di gestione al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e per la valutazione della performance.

Art. 12 – Caratteristiche del controllo di gestione

1) La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza, di norma, annuale.

2) Il controllo di gestione è strutturato in modo da garantire piena integrazione con il controllo strategico e con il sistema di misurazione e valutazione della performance. A tal fine:

- ai sensi dell'art. 169 c. 3bis del D.Lgs. 267/00, le funzioni che la normativa attribuisce al PEG, al piano dettagliato degli obiettivi e al piano della *performance* sono raggruppate organicamente in un unico documento programmatorio, il quale rispetta i requisiti di struttura e di contenuto che la normativa e il sistema di misurazione e valutazione dell'ente richiedono per il piano della *performance*;
- tale strumento programmatorio viene definito in coerenza con il DUP. In particolare, gli obiettivi strategici contenuti nel piano della performance devono trovare un chiaro collegamento con gli obiettivi strategici indicati nel DUP, di cui costituiscono l'attuazione;
- il referto del controllo di gestione di cui all'art. 198 del D.Lgs. 267/00 presenta le risultanze finali del controllo di gestione, permettendo la comparazione tra la performance realizzata e la performance attesa e si sostanzia nella Relazione della performance.

3) Il controllo di gestione si articola almeno nelle seguenti fasi:

- Ex ante: definizione degli obiettivi nello strumento programmatorio. Gli obiettivi vanno definiti nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 150/09, prevedendo anche l'individuazione di appositi indicatori e dei relativi valori attesi;
- Consuntivo: valuta lo stato di realizzazione degli obiettivi inteso come rapporto fra obiettivi programmati e azioni realizzate; misura l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa intrapresa rispetto ai risultati ottenuti e rileva la quantità, può misurare anche la qualità e il costo dei servizi erogati o di alcuni servizi individuati ad inizio anno. La reportistica a consuntivo viene elaborata dopo la chiusura dell'esercizio. Entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento è approvata dalla Giunta comunale la relazione sulla performance. La relazione sulla performance è utilizzata dal

nucleo di valutazione per un controllo sul grado di realizzazione degli obiettivi assegnati ai Dirigenti.

- Eventuale fase infrannuale: monitoraggio intermedio, in occasione della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/00, anche sulla base delle risultanze dei report prodotti, ed eventuale definizione di azioni correttive ed aggiornamento degli obiettivi e dei target associati agli indicatori.

4) Il Comitato di direzione monitora il grado di attuazione dello strumento programmatorio e le altre informazioni fornite dal controllo di gestione, mediante appositi incontri anche al di fuori delle scadenze relative alla definizione ed all'esame dei documenti di cui al comma precedente.

Art. 13 Esiti del controllo

1) Gli esiti del controllo di gestione sono riportati nei report sull'attuazione dello strumento programmatorio e nella relazione sulla performance che costituisce anche referto del controllo di gestione. La relazione è soggetta agli obblighi di pubblicazione sul sito dell'ente, dopo l'approvazione da parte degli organi competenti.

SEZIONE 3 – CONTROLLO STRATEGICO

Art. 14 - Oggetto ed ambito di applicazione

1) Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti. In particolare possono essere utilizzati come indicatori :

a. i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e nel Documento unico di programmazione ;

b. gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti;

c. i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;

d. la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfacimento della domanda;

e. le ripercussioni dell'attività svolta sul territorio e sul tessuto socio economico (impatti)

Art. 15 – La pianificazione strategica

1) La pianificazione strategica di medio lungo periodo avviene mediante :

- le Linee Programmatiche di Mandato approvate all'inizio del mandato politico dal Consiglio, contenenti le linee di indirizzo e le azioni strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nei cinque anni del mandato (art. 46 comma 3 TUEL);
- la Relazione di inizio mandato predisposta ai sensi del D.Lgs 174/2012 art. 1 bis;
- Il Documento unico di programmazione e la successiva Nota di aggiornamento predisposti ai sensi dell'art.170 del TUEL e presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale per le successive deliberazioni.

Art. 16 - Modalità e monitoraggio del controllo strategico

1) L'attività di controllo strategico si attua sostanzialmente attraverso il monitoraggio sul grado di attuazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

2) Il Segretario generale coordina il sistema di pianificazione e controllo strategico, avvalendosi degli uffici finanziari.

3) Il monitoraggio sul grado di attuazione delle strategie si avvale dei dati e delle informazioni comunicate dai Dirigenti con riferimento allo stato d'avanzamento degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione e della Performance. Poiché gli obiettivi operativi del Peg/Piano Performance sono necessariamente collegati agli obiettivi strategici del DUP, l'attuazione dei primi concorre alla realizzazione delle strategie dell'ente. Il controllo strategico si avvale inoltre di indicatori di impatto, che misurano l'effetto prodotto dalle scelte politiche e strategiche sull'ambiente esterno, in termini di risposta ai bisogni.

4) Il controllo strategico avviene a livello annuale (controllo consuntivo) ed al termine del mandato (relazione di fine mandato)

Il CONTROLLO A CONSUNTIVO verifica il grado di realizzazione delle strategie con riferimento all'intero anno. Il report di controllo strategico annuale è inserito nella relazione della giunta che accompagna il rendiconto ed è predisposto in coerenza con la scadenza di approvazione del Rendiconto di gestione.

Oltre al controllo annuale, alla scadenza del mandato, è prevista la Relazione di fine mandato di cui (L. 213 del 7 dicembre 2012) in cui l'Amministrazione rende conto del proprio operato con riferimento ai cinque anni di governo, sia in termini di attuazione delle strategie, che in termini di bilancio.

5) Il Consiglio comunale è l'organo che approva il controllo annuale.

SEZIONE 4- CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 17 Oggetto ed ambito di applicazione

1) Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
2) Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza, che della gestione dei residui:

a) equilibrio tra entrate e spese complessive;

b) equilibrio di parte corrente;

c) equilibrio di parte capitale;

d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;

e) equilibrio nella gestione dei movimenti dei fondi (concessione e riscossione di crediti; anticipazioni di liquidità);

f) equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese;

g) equilibri legati agli obblighi di finanza pubblica.

3) Il controllo sugli equilibri finanziari viene, inoltre, effettuato tenendo conto dei presunti effetti prodotti sul bilancio dell'ente dall'andamento economico finanziario degli organismi partecipati, con particolare riferimento ai casi di perdite che devono essere ripianate dal Comune di enti/società

partecipati, facenti parte del Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP), che rientrano nel bilancio consolidato del Comune.

Art. 18 –Fasi ed esiti del controllo

1) Il consiglio comunale delibera in merito al permanere degli equilibri di bilancio entro il 31 luglio ed ogni qualvolta la giunta comunale lo ritenga utile in relazione a particolari eventi o a specifiche situazioni in cui versi il bilancio.
2) Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Dirigente dell'area finanziaria. Entro il 31 maggio ed il 30 settembre, lo stesso, alla presenza del Segretario comunale, presiede una riunione in cui partecipano i Dirigenti dell'ente, nella quale vengono esaminati collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:

A)) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il PEG;

B) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del debito/credito;

C) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.

3) Sulla scorta delle informazioni raccolte il Responsabile del servizio finanziario, nei successivi quindici giorni, redige una relazione conclusiva per Sindaco, Giunta comunale ed organo di Revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
4) Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari, il responsabile dei servizi finanziari procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

SEZIONE 5 – CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

Art. 19 - . Oggetto ed ambito di applicazione

1) Il controllo sugli organismi partecipati ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'ente, nonchè di valutare i possibili effetti che la loro situazione economico-finanziaria può determinare sugli equilibri finanziari dell'ente.
2) La presente sezione si applica a:
a) Tutte le società controllate e collegate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile;
b) Tutte le società affidatarie dirette secondo i principi dell'in house providing di servizi pubblici locali, strumentali o di interesse generale;
c) Gli enti con personalità giuridica diversa da quella societaria verso i quali il Comune esercita, per statuto o per la rilevanza dei rapporti economici intercorrenti, una influenza determinante.

Art.20. Soggetti responsabili del Controllo

Il Dirigente del servizio finanziario svolge compiti di supervisione ed in particolare:

- coordina gli indirizzi e gli obiettivi assegnati dall'amministrazione agli enti partecipati in sede di previsione (in coerenza con il Documento Unico di Programmazione);

- acquisisce i dati e le informazioni necessarie per la verifica degli equilibri di bilancio, la predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione finanziaria e del bilancio consolidato;
- definisce le azioni da adottare nei casi di criticità rilevate dai report direzionali e da segnalazioni.

Art. 21. Modalità di svolgimento del controllo societario e degli indirizzi

1) Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze delineate dall'art. 42 del Tuel, definisce:
-gli indirizzi da osservare da parte delle società partecipate e specificatamente gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco o suo delegato deve agire in sede di assemblea delle società controllate;
- gli indirizzi in materia di organizzazione e concessione dei servizi pubblici, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamenti di attività e servizi mediante convenzioni;
- gli indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune da parte del Sindaco;
2) Il Sindaco, nella sua qualità di legale rappresentante del Comune:
- partecipa direttamente o tramite suo delegato all'assemblea degli enti e delle società partecipate ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale;
- partecipa direttamente o tramite suo delegato alle riunioni delle assemblee di sindacato o dei comitati di coordinamento previsti dai patti di sindacato, patti parasociali o dalle convenzioni approvate dal Consiglio Comunale;
- nomina o designa con proprio decreto i rappresentanti del Comune negli organi sociali; nell'esercizio di tali poteri il sindaco si attiene agli indirizzi del consiglio comunale.
3) I rappresentanti dell'amministrazione presso gli enti partecipati vigilano sull'attuazione degli indirizzi e sulla realizzazione degli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società e riferiscono in merito ad eventuali scostamenti affinché l' Amministrazione possa assumere le necessarie azioni correttive. Il mancato rispetto degli indirizzi e delle disposizioni dell'Amministrazione è motivo di revoca per giusta causa del rappresentante.
4) Le tipologie di controllo sugli organismi partecipati monitorano, a titolo esemplificativo:
a) CONTROLLO ECONOMICO/FINANZIARIO: ha lo scopo di rilevare la situazione economico finanziaria e patrimoniale della società e i rapporti finanziari intercorrenti con l'Ente attraverso l'analisi dei documenti contabili e relative relazioni sia in sede previsionale che a consuntivo;
b) CONTROLLO DI REGOLARITÀ SULLA GESTIONE ha lo scopo di verificare il rispetto delle disposizioni normative in materia di assunzioni di personale e di valutazione del rischio aziendale e si esplica attraverso la presa visione da parte dell'Amministrazione dei regolamenti adottati dalle società e tramite richieste specifiche di documentazioni, relazione, report ed informazioni.
c) CONTROLLO DI EFFICIENZA ED EFFICACIA SUI SERVIZI AFFIDATI si attua attraverso un'attività di monitoraggio dei contratti di servizio e del rispetto di standard di qualità definiti nella Carta dei servizi.

Art. 22. Gli strumenti del controllo sulle partecipate: il sistema informativo e la reportistica .

Per le attività di monitoraggio e controllo periodico sull'andamento delle società, al fine di garantire idoneo supporto alla governance, l'Amministrazione Comunale si avvale delle informazioni provenienti dalla reportistica inviata dalle società, dei dati necessari alla predisposizione del bilancio consolidato e di qualsiasi altra informazione ritenuta utile ai fini dell'esercizio del controllo.

SEZIONE 6 – CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

Art. 23 -. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1) L'attività di monitoraggio sulla qualità dei servizi può focalizzarsi su singoli servizi o sull'insieme dei servizi erogati dall'ente e/o dagli organismi partecipati e verifica il grado di qualità dei servizi e la soddisfazione degli utenti interni ed esterni dell'ente.

2) Il controllo è affidato ad ogni Dirigente per i servizi di propria competenza.

3) Il controllo sulla qualità si avvale di metodologie di rilevazione diversificate in relazione agli aspetti da indagare, al campione di riferimento e alle risorse disponibili. Sono strumenti dell'analisi di qualità:

- Le indagini quantitative e qualitative condotte attraverso la somministrazione di questionari di gradimento;
- Le certificazioni di qualità;
- Le analisi di benchmarking;
- L'analisi del rispetto degli standard definiti all'interno delle carte dei servizi.

Sono inoltre strumenti di controllo della qualità dei servizi i contratti di servizio, che al loro interno devono contenere gli obblighi a carico dei soggetti gestori relativi sia alla predisposizione pubblicazione e/ o aggiornamento delle carte dei servizi erogati sia all'attivazione di sistemi periodici di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza.

La definizioni degli standard di servizio contenuti nelle carte dei servizi nonché gli ambiti di rilevazione e le modalità di espletamento delle indagini di customer sui servizi esternalizzati devono essere preventivamente concordati e validati dal Comune. I costi connessi devono essere posti a carico dei gestori esterni.

4) Il controllo della qualità avviene a livello annuale (controllo consuntivo) e rileva sia la rispondenza dell'attività svolta rispetto a quanto preventivato, sia i livelli di qualità riscontrati a seguito delle indagini condotte.

5) Gli indicatori per la misurazione della qualità dei servizi possono, in via esemplificativa, riguardare: l'accessibilità delle informazioni, la tempestività nella erogazione, la trasparenza dei tempi di erogazione, la trasparenza dei costi di gestione, la trasparenza sulle responsabilità dei servizi, la correttezza con l'utenza, l'affidabilità del servizio, la compiutezza del servizio, la conformazione agli standard di qualità, la presenza di reclami e segnalazione di disservizi. Gli indicatori possono anche essere desunti da quelli utilizzati per la performance organizzativa e definiti nel piano della performance.

6) La reportistica sul controllo della qualità si compone di report sintetici che riepilogano le attività svolte e i risultati delle indagini sulla qualità dei servizi. Tali report seguono le stesse tempistiche e fanno parte integrante degli stessi documenti previsti per il controllo strategico.

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 – Comunicazioni

Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del Segretario comunale copia del presente, divenuto esecutivo, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Art. 25 - Entrata in vigore, abrogazioni e modifiche e pubblicità

1) Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione. In sede di prima applicazione il programma annuale di controllo da parte del Segretario comunale dovrà essere stilato entro un mese dall'approvazione del presente Regolamento.
2) L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso ed i particolare del previgente Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera consigliare n.9.del 14.02.2013
3) Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del Comune dove resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. In tal caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

INDICE

TITOLO I – FINALITA' E OGGETTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI. 2
Art. 1 - Ambito di applicazione 2
Art. 2 – Tipologie ed oggetto del sistema dei controlli interni 2
Art. 3 - Attori del sistema dei controlli interni 2
Art. 4 - Protocolli operativi 3
TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI INTERNI 3
SEZIONE 1 – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE 3
Art. 5 –Oggetto e ambito di applicazione 3
Art. 6 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa 4
Art. 7 - Controllo preventivo di regolarità contabile 4
Art. 8 - Responsabilità 5
Art. 9 - Il controllo successivo 5
SEZIONE 2 – CONTROLLO DI GESTIONE 6
Art. 10 – Oggetto ed ambito di applicazione 6
Art. 11 – Struttura operativa 7
Art. 12 – Caratteristiche del controllo di gestione 7
Art. 13 Esiti del controllo 8
SEZIONE 3 – CONTROLLO STRATEGICO 8
Art. 14 - Oggetto ed ambito di applicazione 8
Art. 15 – La pianificazione strategica 8
Art. 16 - Modalità e monitoraggio del controllo strategico 9
SEZIONE 4- CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI 9
Art. 17 Oggetto ed ambito di applicazione 9
Art. 18 –Fasi ed esiti del controllo 10
SEZIONE 5 – CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI 10
Art. 19 - . Oggetto ed ambito di applicazione 10
Art.20. Soggetti responsabili del Controllo 10
Art. 21. Modalità di svolgimento del controllo societario e degli indirizzi 11
Art. 22. Gli strumenti del controllo sulle partecipate: il sistema informativo e la reportistica . . 11
SEZIONE 6 – CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI 12
Art. 23 -. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati 12
TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI 13
Art. 24 – Comunicazioni 13
Art. 25 - Entrata in vigore, abrogazioni e modifiche e pubblicità 13