



COMUNE DI JESOLO
Provincia di Venezia

REGOLAMENTO COMUNALE
DEI CONTROLLI INTERNI

CAPO I TIPOLOGIE DI CONTROLLO

Articolo 1 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si precisa come segue il significato dei seguenti termini:
 - a) "Comune": il Comune di Jesolo;
 - b) "regolamento": il presente regolamento comunale dei controlli interni;
 - c) "servizi": i settori e le aree del Comune;
 - d) "responsabili dei servizi": i dirigenti di settore o di area del Comune;
 - e) "responsabile del servizio finanziario": il responsabile del settore finanziario e sviluppo economico;
 - f) "revisori dei conti": l'organo di revisione economico-finanziaria del Comune;
 - g) "organismo indipendente di valutazione": l'organismo indipendente di valutazione della performance, comunque denominato.

Articolo 2 Servizio dei controlli interni

1. Il Comune con il regolamento, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il servizio dei controlli interni.
2. Il servizio dei controlli interni:
 - a) verifica la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - b) verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
 - c) garantisce il costante controllo 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 determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario (controllo sugli equilibri finanziari);
 - d) valuta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico-amministrativo, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti (controllo strategico);
 - e) verifica, attraverso l'affidamento ed il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, l'efficacia e l'efficienza degli organismi gestionali esterni del Comune (controllo sugli organismi partecipati);
 - f) garantisce il controllo della qualità dei prodotti erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni del Comune (controllo di qualità).

CAPO II CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 3 Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto, che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche la fase integrativa dell'efficacia.

Articolo 4

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è svolto, su ogni proposta di deliberazione, dal responsabile del servizio competente per materia, il quale esercita questa forma di controllo e rilascia il parere di regolarità tecnica attestando in tal modo la chiusura istruttoria, la regolarità e la correttezza della proposta. Qualora l'esito di tale controllo non sia favorevole, il responsabile del servizio deve motivare il proprio parere contrario con riferimenti normativi.
2. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è svolto dal responsabile del servizio competente per materia su ogni proposta di determinazione sottoposta alla sua approvazione ovvero da lui stesso predisposta. A tale scopo il responsabile del servizio può disporre che sull'atto sia apposto un parere di chiusura istruttoria da parte del responsabile della stessa, indicante l'esito favorevole di quest'ultima; il parere contrario del responsabile dell'istruttoria deve essere motivato con riferimenti normativi.
3. Per ogni altro atto, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa nella fase di sottoscrizione, potendo avvalersi di pareri interni analoghi a quelli di cui al comma 2.

Articolo 5

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità contabile sulle deliberazioni è svolto dal responsabile del servizio finanziario, il quale esercita questa forma di controllo e rilascia il parere di regolarità contabile, attestando in tal modo la regolarità contabile dell'azione amministrativa. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune, deve essere sempre acquisito il parere preventivo di regolarità contabile.
2. Il controllo preventivo di regolarità contabile è svolto dal responsabile del servizio finanziario su ogni determinazione e su ogni altro atto che comporti una spesa. Tale controllo si esercita attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria dell'atto. Restano esclusi da tale controllo gli atti che costituiscono attuazione di altri atti sui quali è stato in precedenza acquisito il citato visto.
3. Allo scopo di permettere al responsabile del servizio finanziario di svolgere il controllo preventivo di regolarità contabile, le proposte e gli atti a lui trasmessi, devono contenere la quantificazione dei riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune.

Articolo 6

Termini e sostituzioni

1. Il segretario comunale, allo scopo di garantire la conclusione del procedimento e uniformare l'azione amministrativa, può stabilire i termini entro i quali devono essere rilasciati i pareri e i visti di cui ai precedenti articoli.
2. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, ovvero il visto attestante la copertura finanziaria, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 7

Responsabilità

1. I responsabili dei servizi rispondono in via amministrativa e contabile dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri e visti rilasciati.
2. I responsabili dei singoli procedimenti, individuati ai sensi dell'art. 4, rispondono a loro volta della correttezza dell'istruttoria e delle fasi procedurali di loro competenza.

3. La giunta e il consiglio comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione, assumendo la piena responsabilità del provvedimento.

Articolo 8

Nucleo di controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile viene svolto dal nucleo di controllo, che a tale scopo si avvale dell' "unità organizzativa programmazione e controllo" e del supporto esterno dei revisori dei conti. Il nucleo di controllo, ove discrezionalmente lo ritenga necessario, può avvalersi o assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo, a personale di qualifica adeguata appartenente ad altre Unità Organizzative.

2. Il nucleo di controllo è unipersonale ed è composto dal segretario comunale, il quale può individuare un secondo componente, interno o esterno al personale del Comune, rispondente al requisito di indipendenza come di seguito descritto, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche. Il controllo sugli atti assunti dal segretario comunale incaricato della specifica direzione e coordinamento di un servizio, sono svolti dai revisori dei conti con le modalità di cui al presente regolamento; in particolare il collegio dei revisori può incaricare uno dei suoi componenti a svolgere tale compito.

3. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:

a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;

b) imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutti i servizi;

c) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare e in base a parametri predefiniti.

4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è finalizzato a perseguire i seguenti obiettivi:

a) costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dal Comune;

b) miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;

c) creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;

d) sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, nel caso vengano ravvisati vizi dell'atto;

e) svolgimento di un coordinamento dei servizi del Comune.

Articolo 9

Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il nucleo di controllo svolge la propria azione secondo i principi generali di revisione aziendale ed è prioritariamente finalizzato alla verifica della regolarità amministrativa e contabile : delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa; degli atti di accertamento delle entrate; degli atti di liquidazione della spesa; dei contratti; in aggiunta a tali atti può essere oggetto di controllo ogni altro atto amministrativo che il nucleo di controllo ritenga di verificare.

2. Il nucleo di controllo svolge il controllo successivo su atti scelti con tecniche di campionamento, anche di tipo informatico, finalizzate a garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo; la periodicità dei controlli ha cadenza almeno semestrale, ma può comunque avere una maggiore frequenza nel corso dell'esercizio.

3. Il nucleo di controllo descrive in apposita relazione annuale l'attività di controllo svolta, i rilievi sollevati ed il loro esito; la relazione si conclude con un giudizio sintetico e con le eventuali indicazioni rivolte ai responsabili dei servizi.

4. Entro venti giorni dalla chiusura dell'esercizio, il nucleo di controllo trasmette la relazione annuale al presidente del consiglio comunale, ai revisori dei conti, all'organismo indipendente di valutazione ed ai responsabili dei servizi.

5. Qualora il nucleo di controllo rilevi gravi irregolarità che lo portino ad ipotizzare il possibile ricorrere di fattispecie di danno o penalmente rilevanti, trasmette apposita relazione alla Procura presso la sezione regionale della Corte dei Conti, alla Procura presso il Tribunale e all'ufficio

competente per i procedimenti disciplinari. L'invio di cui al precedente periodo non costituisce dichiarazione di illiceità delle fattispecie segnalate, ma integra un obbligo di segnalazione normativamente costituito.

CAPO III CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 10

Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Il controllo di gestione è svolto con riferimento ai singoli centri di responsabilità in cui si articola il bilancio.
3. Il controllo di gestione costituisce supporto per l'organismo indipendente di valutazione, nell'attività di misurazione e valutazione della performance.

Articolo 11

Organizzazione del controllo di gestione

1. La funzione del controllo di gestione è esercitata dal segretario comunale, avvalendosi dell' "unità organizzativa programmazione e controllo", tramite la quale può acquisire dalle altre unità organizzative del Comune: atti; dati; statistiche e ogni altro utile elemento di giudizio.
2. Spetta all' "unità organizzativa programmazione e controllo":
 - a) definire il sistema informativo e le modalità di comunicazione interna relativi agli elementi necessari al controllo;
 - b) collaborare con l' "unità organizzativa sistemi informativi" per lo sviluppo ed il coordinamento del processo di informatizzazione della struttura comunale;
 - c) definire gli standard di qualità dei servizi e gli indicatori della misura del grado di funzionalità dei servizi stessi;
 - d) raccogliere ed elaborare i dati dei singoli servizi ed effettuare l'attività di "reporting";
 - e) realizzare e gestire i sistemi di contabilità economico-patrimoniale e di contabilità analitica per centro di costo.
3. All'Ufficio controllo di gestione spetta il monitoraggio e la rilevazione degli elementi gestionali, complessivi e settoriali, ai quali i contratti collettivi di lavoro del personale collegano effetti in ordine alla retribuzione accessoria. Tali risultati sono trasmessi all'organismo indipendente di valutazione per l'attestazione richiesta ai fini dell'erogazione delle risorse.
4. I risultati del controllo di gestione saranno utilizzati per la redazione del Bilancio sociale e del Bilancio di mandato.

Articolo 12

Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio finanziario; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica; il piano esecutivo di gestione è inoltre coordinato con il piano della performance.
2. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a) la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della giunta comunale, del piano esecutivo di gestione, il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun centro di responsabilità, indicatori di qualità e quantità adeguati;

- b) la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli centri di responsabilità;
 - c) la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal piano esecutivo di gestione, al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun centro di responsabilità;
 - d) la fase di elaborazione, nel corso dell'esercizio, di uno o più referti riferiti all'attività complessiva del Comune ed alla gestione dei singoli centri di responsabilità;
 - e) la fase di elaborazione, sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
 - f) la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun centro di responsabilità.
3. Le attività di cui alla lettera f) del comma precedente sono riportate nel referto conclusivo circa l'attività complessiva del Comune, che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte dell' "unità organizzativa programmazione e controllo", della relazione finale elaborata dai vari responsabili dei servizi.
4. Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti, alla giunta comunale, ai responsabili dei servizi, all' organismo indipendente di valutazione.

Art. 13

Settore finanziario e controllo di gestione

1. Il responsabile del servizio finanziario assicura il costante flusso degli elementi informativi di propria pertinenza all' "unità organizzativa programmazione e controllo", per la corretta gestione della contabilità economica e analitica.

CAPO IV

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 14

Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme che disciplinano l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari avviene sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del servizio finanziario, che si avvale del personale addetto al servizio medesimo, e mediante la vigilanza dei revisori dei conti.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è volto monitorare il permanere degli equilibri finanziari, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui e in particolare:
- a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g) equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti sul bilancio del Comune dell'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 15

Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dai revisori dei conti con cadenza almeno quadrimestrale, il responsabile del servizio finanziario comunica di aver eseguito il controllo sugli equilibri finanziari.

Articolo 16

Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, a segnalarlo al sindaco, al presidente del consiglio, al segretario comunale ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

2. Il consiglio comunale provvede al riequilibrio del bilancio, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della giunta comunale.

CAPO V

CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 17

Il controllo strategico

1. L'attività di controllo strategico mira ad accertare lo stato di attuazione dei programmi dell'organo politico, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle linee programmatiche ed agli altri atti di indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

2. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata sulla base delle linee programmatiche presentate al consiglio comunale all'inizio del mandato, del piano generale di sviluppo, dei loro periodici aggiornamenti, oltre che della relazione previsionale e programmatica approvata unitamente al bilancio di previsione.

3. Il controllo strategico si realizza con la riconduzione di ciascun obiettivo strategico e operativo agli ambiti programmatici strategici dell'amministrazione, allo scopo di dare evidenza della vicinanza della meta ideale delineata nella "vision" definita dalla stessa amministrazione.

4. Il controllo strategico verifica anche la realizzazione di risultati complessivi di economicità di lungo periodo, anche attraverso indicatori di "outcome", che valutano l'impatto del Comune sulla realtà locale di riferimento.

5. Il controllo strategico, posto sotto la direzione del segretario comunale, che si avvale dell' "unità organizzativa programmazione e controllo", opera mediante analisi complessive che consentano l'effettiva evidenziazione dello stato di attuazione dei programmi, potendo richiedere alle "unità organizzative" del Comune di fornire dati e informazioni.

6. L'attività di verifica consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi strategici prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché della definizione di eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

CAPO VI CONTROLLO SULLE SOCIETÀ NON QUOTATE PARTECIPATE

Articolo 18

Il controllo sulle società non quotate partecipate

1. Il controllo sulle società non quotate partecipate rileva i rapporti finanziari tra il Comune proprietario e le società partecipate, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, partecipate, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
2. Il Comune definisce preventivamente gli obiettivi strategici e gestionali a cui devono tendere le società partecipate e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti di cui al comma 1.
3. Sulla base delle informazioni di cui al comma 2, il Comune effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.
4. I risultati complessivi della gestione del Comune e delle società non quotate partecipate, sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.
5. La disciplina del controllo sulle società non quotate partecipate, nel rispetto dei principi di cui al presente articolo, è disposta con apposito regolamento.

CAPO VII CONTROLLO SULLA QUALITÀ

Articolo 19

Il controllo sulla qualità

1. Il controllo sulla qualità dei servizi verifica il grado di qualità effettiva dei servizi e della soddisfazione degli utenti interni ed esterni del Comune, sia in modo diretto che mediante soggetti esterni.
2. Il controllo della qualità può focalizzarsi su singoli servizi o sull'insieme di processi e servizi erogati dal Comune nel suo insieme.
3. Il controllo della qualità si realizza mediante strumenti idonei, quali sondaggi, questionari, gestione di segnalazioni e reclami.
4. Ai fini della verifica della qualità dei servizi si possono utilizzare i controlli e le informazioni derivanti dalle certificazioni della qualità presenti nel Comune (norme Iso 9000 e Iso 14000 e seguenti) e dagli altri processi di certificazione dei processi del Comune.



COMUNE DI JESOLO

Provincia di Venezia

PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N 2013/1 DEL 23/01/2013

ASSEGNATA AL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE DEI CONTROLLI INTERNI: APPROVAZIONE.

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che l'art. 3, comma 1, del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n.213 del 7 dicembre 2012 ha apportato modifiche al D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000, introducendo quale rafforzamento ai controlli in materia di enti locali, in aggiunta all'art. 147 "Tipologia dei controlli interni", gli artt.: 147-bis "Controllo di regolarità amministrativa e contabile"; 147-ter "Controllo strategico"; 147-quater "Controlli sulle società partecipate"; 147-quinquies "Controllo sugli equilibri finanziari".

RICHIAMATO l'art. 3, comma 2, del citato Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012 il quale stabilisce che "Gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art.141 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, e successive modificazioni."

VISTA la proposta di regolamento che disciplina i controlli interni del Comune, allegata alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale (allegato A) e ritenutala meritevole di approvazione, in quanto funzionale ad un'efficace ed efficiente svolgimento delle funzioni del servizio in argomento.

PROPONE l'adozione del seguente provvedimento

1. la premessa è parte integrante e sostanziale della presente proposta;
2. di approvare la proposta di "Regolamento comunale dei controlli interni", che si compone di n. 19 articoli e che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale (allegato A);
3. di abrogare tutte le precedenti disposizioni regolamentari che disciplinano i controlli interni, comunque denominati o che siano in contrasto con il presente regolamento;
4. di comunicare l'approvazione del regolamento di cui al comma 2 dell'art. 3 del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012, convertito in Legge n.213 del 7 dicembre 2012 al sign. Prefetto di Venezia e alla Sezione regionale della Corte dei conti del veneto.

Il Segretario Generale
Francesco Pucci

Allegato A)



COMUNE DI JESOLO
Provincia di Venezia

REGOLAMENTO COMUNALE
DEI CONTROLLI INTERNI

CAPO I TIPOLOGIE DI CONTROLLO

Articolo 1 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si precisa come segue il significato dei seguenti termini:

- a) "Comune": il Comune di Jesolo;
- b) "regolamento": il presente regolamento comunale dei controlli interni;
- c) "servizi": i settori e le aree del Comune;
- d) "responsabili dei servizi": i dirigenti di settore o di area del Comune;
- e) "responsabile del servizio finanziario": il responsabile del settore finanziario e sviluppo economico;
- f) "revisori dei conti" : l'organo di revisione economico-finanziaria del Comune;
- g) "organismo indipendente di valutazione" : l'organismo indipendente di valutazione della performance, comunque denominato.

Articolo 2 Servizio dei controlli interni

1. Il Comune con il regolamento, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il servizio dei controlli interni.

2. Il servizio dei controlli interni:

- a) verifica la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
- c) garantisce il costante controllo 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 determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario (controllo sugli equilibri finanziari);
- d) valuta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico- amministrativo, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti (controllo strategico);
- e) verifica, attraverso l'affidamento ed il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, l'efficacia e l'efficienza degli organismi gestionali esterni del Comune (controllo sugli organismi partecipati);
- f) garantisce il controllo della qualità dei prodotti erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni del Comune (controllo di qualità).

CAPO II CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 3 Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.

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

3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si é conclusa anche la fase integrativa dell'efficacia.

Articolo 4

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa é svolto, su ogni proposta di deliberazione, dal responsabile del servizio competente per materia, il quale esercita questa forma di controllo e rilascia il parere di regolarità tecnica attestando in tal modo la chiusa istruttoria, la regolarità e la correttezza della proposta. Qualora l'esito di tale controllo non sia favorevole, il responsabile del servizio deve motivare il proprio parere contrario con riferimenti normativi.
2. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa é svolto dal responsabile del servizio competente per materia su ogni proposta di determinazione sottoposta alla sua approvazione ovvero da lui stesso predisposta. A tale scopo il responsabile del servizio può disporre che sull'atto sia apposto un parere di chiusa istruttoria da parte del responsabile della stessa, indicante l'esito favorevole di quest'ultima; il parere contrario del responsabile dell'istruttoria deve essere motivato con riferimenti normativi.
3. Per ogni altro atto, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa nella fase di sottoscrizione, potendo avvalersi di pareri interni analoghi a quelli di cui al comma 2.

Articolo 5

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità contabile sulle deliberazioni é svolto dal responsabile del servizio finanziario, il quale esercita questa forma di controllo e rilascia il parere di regolarità contabile, attestando in tal modo la regolarità contabile dell'azione amministrativa. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune, deve essere sempre acquisito il parere preventivo di regolarità contabile.
2. Il controllo preventivo di regolarità contabile é svolto dal responsabile del servizio finanziario su ogni determinazione e su ogni altro atto che comporti una spesa. Tale controllo si esercita attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria dell'atto. Restano esclusi da tale controllo gli atti che costituiscono attuazione di altri atti sui quali é stato in precedenza acquisito il citato visto.
3. Allo scopo di permettere al responsabile del servizio finanziario di svolgere il controllo preventivo di regolarità contabile, le proposte e gli atti a lui trasmessi, devono contenere la quantificazione dei riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune.

Articolo 6

Termini e sostituzioni

1. Il segretario comunale, allo scopo di garantire la conclusione del procedimento e uniformare l'azione amministrativa, può stabilire i termini entro i quali devono essere rilasciati i pareri e i visti di cui ai precedenti articoli.
2. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, ovvero il visto attestante la copertura finanziaria, é rilasciato da colui che é designato a sostituirlo ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 7

Responsabilità

1. I responsabili dei servizi rispondono in via amministrativa e contabile dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri e visti rilasciati.
2. I responsabili dei singoli procedimenti, individuati ai sensi dell'art. 4, rispondono a loro volta della correttezza dell'istruttoria e delle fasi procedurali di loro competenza.

3. La giunta e il consiglio comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione, assumendo la piena responsabilità del provvedimento.

Articolo 8

Nucleo di controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile viene svolto dal nucleo di controllo, che a tale scopo si avvale dell' "unità organizzativa programmazione e controllo" e del supporto esterno dei revisori dei conti. Il nucleo di controllo, ove discrezionalmente lo ritenga necessario, può avvalersi o assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo, a personale di qualifica adeguata appartenente ad altre Unità Organizzative.
2. Il nucleo di controllo é unipersonale ed é composto dal segretario comunale, il quale può individuare un secondo componente, interno o esterno al personale del Comune, rispondente al requisito di indipendenza come di seguito descritto, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche. Il controllo sugli atti assunti dal segretario comunale incaricato della specifica direzione e coordinamento di un servizio, sono svolti dei revisori dei conti con le modalità di cui al presente regolamento; in particolare il collegio dei revisori può incaricare uno dei suoi componenti a svolgere tale compito.
3. Il controllo successivo é improntato al rispetto dei seguenti principi:
 - a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
 - b) imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutti i servizi;
 - c) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare e in base a parametri predefiniti.
4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa é finalizzato a perseguire i seguenti obiettivi:
 - a) costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dal Comune;
 - b) miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
 - c) creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
 - d) sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, nel caso vengano ravvisati vizi dell'atto;
 - e) svolgimento di un coordinamento dei servizi del Comune.

Articolo 9

Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il nucleo di controllo svolge la propria azione secondo i principi generali di revisione aziendale ed é prioritariamente finalizzato alla verifica della regolarità amministrativa e contabile : delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa; degli atti di accertamento delle entrate; degli atti di liquidazione della spesa; dei contratti; in aggiunta a tali atti può essere oggetto di controllo ogni altro atto amministrativo che il nucleo di controllo ritenga di verificare.
2. Il nucleo di controllo svolge il controllo successivo su atti scelti con tecniche di campionamento, anche di tipo informatico, finalizzate a garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo; la periodicità dei controlli ha cadenza almeno semestrale, ma può comunque avere una maggiore frequenza nel corso dell'esercizio.
3. Il nucleo di controllo descrive in apposita relazione annuale l'attività di controllo svolta, i rilievi sollevati ed il loro esito; la relazione si conclude con un giudizio sintetico e con le eventuali indicazioni rivolte ai responsabili dei servizi.
4. Entro venti giorni dalla chiusura dell'esercizio, il nucleo di controllo trasmette la relazione annuale al presidente del consiglio comunale, ai revisori dei conti, all'organismo indipendente di valutazione ed ai responsabili dei servizi.
5. Qualora il nucleo di controllo rilevi gravi irregolarità che lo portino ad ipotizzare il possibile ricorrere di fattispecie di danno o penalmente rilevanti, trasmette apposita relazione alla Procura

presso la sezione regionale della Corte dei Conti, alla Procura presso il Tribunale e all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. L'invio di cui al precedente periodo non costituisce dichiarazione di illiceità delle fattispecie segnalate, ma integra un obbligo di segnalazione normativamente costituito.

CAPO III CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 10

Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione é la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Il controllo di gestione é svolto con riferimento ai singoli centri di responsabilità in cui si articola il bilancio.
3. Il controllo di gestione costituisce supporto per l'organismo indipendente di valutazione, nell'attività di misurazione e valutazione della performance.

Articolo 11

Organizzazione del controllo di gestione

1. La funzione del controllo di gestione é esercitata dal segretario comunale, avvalendosi dell' "unità organizzativa programmazione e controllo", tramite la quale può acquisire dalle altre unità organizzative del Comune: atti; dati; statistiche e ogni altro utile elemento di giudizio.
2. Spetta all' "unità organizzativa programmazione e controllo":
 - a) definire il sistema informativo e le modalità di comunicazione interna relativi agli elementi necessari al controllo;
 - b) collaborare con l' "unità organizzativa sistemi informativi" per lo sviluppo ed il coordinamento del processo di informatizzazione della struttura comunale;
 - c) definire gli standard di qualità dei servizi e gli indicatori della misura del grado di funzionalità dei servizi stessi;
 - d) raccogliere ed elaborare i dati dei singoli servizi ed effettuare l'attività di "reporting";
 - e) realizzare e gestire i sistemi di contabilità economico-patrimoniale e di contabilità analitica per centro di costo.
3. All'Ufficio controllo di gestione spetta il monitoraggio e la rilevazione degli elementi gestionali, complessivi e settoriali, ai quali i contratti collettivi di lavoro del personale collegano effetti in ordine alla retribuzione accessoria. Tali risultati sono trasmessi all'organismo indipendente di valutazione per l'attestazione richiesta ai fini dell'erogazione delle risorse.
4. I risultati del controllo di gestione saranno utilizzati per la redazione del Bilancio sociale e del Bilancio di mandato.

Articolo 12

Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio finanziario; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica; il piano esecutivo di gestione é inoltre coordinato con il piano della performance.
2. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della giunta comunale, del piano esecutivo di gestione, il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun centro di responsabilità, indicatori di qualità e quantità adeguati;
 - b) la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli centri di responsabilità;
 - c) la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal piano esecutivo di gestione, al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun centro di responsabilità;
 - d) la fase di elaborazione, nel corso dell'esercizio, di uno o più referti riferiti all'attività complessiva del Comune ed alla gestione dei singoli centri di responsabilità;
 - e) la fase di elaborazione, sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
 - f) la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun centro di responsabilità.
3. Le attività di cui alla lettera f) del comma precedente sono riportate nel referto conclusivo circa l'attività complessiva del Comune, che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte dell' "unità organizzativa programmazione e controllo", della relazione finale elaborata dai vari responsabili dei servizi.
4. Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti, alla giunta comunale, ai responsabili dei servizi, all' organismo indipendente di valutazione.

Art. 13

Settore finanziario e controllo di gestione

1. Il responsabile del servizio finanziario assicura il costante flusso degli elementi informativi di propria pertinenza all' "unità organizzativa programmazione e controllo", per la corretta gestione della contabilità economica e analitica.

CAPO IV

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 14

Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme che disciplinano l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari avviene sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del servizio finanziario, che si avvale del personale addetto al servizio medesimo, e mediante la vigilanza dei revisori dei conti.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari é volto monitorare il permanere degli equilibri finanziari, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui e in particolare:
 - a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g) equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti sul bilancio del Comune dell'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 15

Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dai revisori dei conti con cadenza almeno quadrimestrale, il responsabile del servizio finanziario comunica di aver eseguito il controllo sugli equilibri finanziari.

Articolo 16

Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, a segnalarlo al sindaco, al presidente del consiglio, al segretario comunale ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

2. Il consiglio comunale provvede al riequilibrio del bilancio, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della giunta comunale.

CAPO V

CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 17

Il controllo strategico

1. L'attività di controllo strategico mira ad accertare lo stato di attuazione dei programmi dell'organo politico, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle linee programmatiche ed agli altri atti di indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

2. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici é effettuata sulla base delle linee programmatiche presentate al consiglio comunale all'inizio del mandato, del piano generale di sviluppo, dei loro periodici aggiornamenti, oltre che della relazione previsionale e programmatica approvata unitamente al bilancio di previsione.

3. Il controllo strategico si realizza con la riconduzione di ciascun obiettivo strategico e operativo agli ambiti programmatici strategici dell'amministrazione, allo scopo di dare evidenza della vicinanza della meta ideale delineata nella "vision" definita dalla stessa amministrazione.

4. Il controllo strategico verifica anche la realizzazione di risultati complessivi di economicità di lungo periodo, anche attraverso indicatori di "outcome", che valutano l'impatto del Comune sulla realtà locale di riferimento.

5. Il controllo strategico, posto sotto la direzione del segretario comunale, che si avvale dell' "unità organizzativa programmazione e controllo", opera mediante analisi complessive che consentano l'effettiva evidenziazione dello stato di attuazione dei programmi, potendo richiedere alle "unità organizzative" del Comune di fornire dati e informazioni.

6. L'attività di verifica consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi strategici prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché della definizione di eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

CAPO VI CONTROLLO SULLE SOCIETA' NON QUOTATE PARTECIPATE

Articolo 18

Il controllo sulle società non quotate partecipate

1. Il controllo sulle società non quotate partecipate rileva i rapporti finanziari tra il Comune proprietario e le società partecipate, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, partecipate, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
2. Il Comune definisce preventivamente gli obiettivi strategici e gestionali a cui devono tendere le società partecipate e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti di cui al comma 1.
3. Sulla base delle informazioni di cui al comma 2, il Comune effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.
4. I risultati complessivi della gestione del Comune e delle società non quotate partecipate, sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.
5. La disciplina del controllo sulle società non quotate partecipate, nel rispetto dei principi di cui al presente articolo, è disposta con apposito regolamento.

CAPO VII CONTROLLO SULLA QUALITA'

Articolo 19

Il controllo sulla qualità

1. Il controllo sulla qualità dei servizi verifica il grado di qualità effettiva dei servizi e della soddisfazione degli utenti interni ed esterni del Comune, sia in modo diretto che mediante soggetti esterni.
2. Il controllo della qualità può focalizzarsi su singoli servizi o sull'insieme di processi e servizi erogati dal Comune nel suo insieme.
3. Il controllo della qualità si realizza mediante strumenti idonei, quali sondaggi, questionari, gestione di segnalazioni e reclami.
4. Ai fini della verifica della qualità dei servizi si possono utilizzare i controlli e le informazioni derivanti dalle certificazioni della qualità presenti nel Comune (norme Iso 9000 e Iso 14000 e seguenti) e dagli altri processi di certificazione dei processi del Comune.
