



CITTA' DI CORBETTA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 19 DEL 02.05.2017

Art. 1 - Finalità e principi

Il sistema dei controlli, in base alla vigente normativa, contenuta nel D. Lgs. 267/2000 e nel D.L. 174/2012, è volto a garantire legittimità, regolarità e correttezza all'azione amministrativa.

Il sistema dei controlli interni è diretto a:

- a) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli strumenti di programmazione, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire 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;
- d) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei settori erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni.

Il sistema dei controlli interni è improntato al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario del Generale e i Responsabili di Settore.

Art. 2 – Tipologie di controllo

In base alla vigente normativa si distinguono le seguenti tipologie di controllo alle quali occorre dare specifica regolamentazione e immediata operatività:

Controllo di regolarità amministrativa e contabile, in fase preventiva;

Controllo di regolarità amministrativa, in fase successiva;

Controllo di gestione;

Controllo sui risultati dei Responsabili di Settore;

Controllo della Corte dei Conti;

Controllo strategico;

Controlli sulle società partecipate non quotate;

Controllo sulla qualità dei settori erogati;

Controllo sugli equilibri finanziari, disciplinato nel Regolamento di Contabilità dell'Ente.

Art. 3 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile, in fase preventiva

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di Settore ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. E' inoltre effettuato dal Responsabile del Settore finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolati nell'esercizio della funzione consultiva. Il parere dei responsabili di settore è obbligatorio ma non vincolante, e si pone come fase preparatoria concludendo l'istruttoria del provvedimento.

a) Il parere di regolarità tecnica definisce se la proposta di deliberazione corrisponda all'attività istruttoria compiuta, ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria, e se, nella sua composizione formale, sia conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti. Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il Responsabile si esprime, limitatamente alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto e delle ragioni di merito che lo sottendono.

Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del settore precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

b) Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto del principio di integrità del bilancio ed il suo effettivo equilibrio ricomprendendovi anche la liceità della spesa. Nel parere di regolarità contabile è da comprendere, oltre che la verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed il riscontro della capienza dello stanziamento relativo, anche la valutazione sulla correttezza sostanziale (legittimità) della spesa proposta.

Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

Il Responsabile del Settore Risorse Umane e Finanziarie, esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL, secondo quanto disciplinato in dettaglio dal Regolamento di Contabilità. Le fattispecie contabilmente rilevanti che comportano l'espressione del parere, sono quelle che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune.

Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa, ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il Responsabile del Settore Risorse Umane e Finanziarie, esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria, da rendersi secondo la disciplina di cui al Regolamento di Contabilità. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

c) Il Segretario Generale garantisce inoltre la conformità alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti delle proposte di deliberazione del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e, su richiesta dei Responsabili di Settore di Settore, sulle Determinazioni dirigenziali.

I pareri di cui al presente articolo concorrono a perseguire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e, con particolare riguardo alle verifiche sulla legittimità, sono espressi dai soggetti istituzionalmente preposti limitatamente alle loro competenze e profilo professionale.

Nel caso in cui il Responsabile del settore sia assente, il parere di regolarità tecnica, di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria sono espressi dai soggetti che esercitano funzioni sostitutive o vicarie.

I soggetti precedentemente individuati rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

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.

Art. 4 - Controllo di regolarità amministrativa, in fase successiva

Il controllo sulla regolarità amministrativa in fase successiva è esercitato, dal Segretario Generale, con motivata tecnica di campionamento sistematico, sui seguenti atti:

- Determinazioni di impegni di spesa;
- Contratti;
- Altri atti amministrativi

Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica, con cadenza quadrimestrale ed è pari, di norma, ad almeno il 3% del complesso dei documenti sopraelencati.

Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

Dei risultati emersi viene stilata un'apposita relazione, contenente osservazioni, suggerimenti e proposte migliorative da seguire, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di irregolarità riscontrata. Tale relazione è inviata quadrimestrale ai Responsabili di Settore, al Collegio dei Revisori, al Nucleo di Valutazione, alla Giunta e al Consiglio Comunale.

Art. 5 - Controllo di gestione

La finalità del controllo di gestione è quella di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e di valutare la funzionalità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità di realizzazione degli obiettivi stessi.

Il controllo di gestione è svolto dai Responsabili di Settore, sotto la direzione del Segretario Generale e del Responsabile del Settore Risorse Umane e Finanziarie, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di loro competenza e agli obiettivi di cui sono responsabili dinanzi alla Giunta.

Art. 6 - Controllo di gestione. Competenze

Spettano ai Responsabili di Settore, sotto la direzione del Segretario Generale, i seguenti compiti:

- a) progettare il sistema di controllo di gestione;
- b) mantenere ed aggiornare il sistema stesso in relazione al divenire delle esigenze e della complessità dell'Ente;
- c) predisporre e trasmettere ai Funzionari, alla Giunta ed al Nucleo di Valutazione, nell'ambito delle rispettive competenze, idonei rapporti inerenti i Settori singolarmente intesi e l'Ente nel suo complesso;
- d) fornire ai Funzionari e alla Giunta, su richiesta, assistenza e pareri inerenti l'utilizzo delle informazioni provenienti dal sistema di controllo e relativi alle modalità di lettura ed interpretazione dei dati;
- e) specificare gli obiettivi misurabili, inseriti nel PEG, mediante idonei indicatori necessari a rilevare durante l'esercizio il grado di conseguimento degli stessi;
- f) fornire criteri di ripartizione dei costi generali e di indiretta imputazione al fine di conoscere il costo complessivo di funzionamento di ciascun settore comunale;
- g) valutare i dati contenuti nei rapporti di gestione riferiti al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione.

Art. 7 - Sistema di controllo di gestione

Il sistema di controllo di gestione si compone delle schede obiettivo, del sistema dei rapporti di gestione e del processo di rendicontazione.

Art. 8 - Sistema di controllo di gestione. Piano dei centro di costo e provento

Le schede obiettivo dell'Ente individuano, per l'Ente nel suo complesso e nell'ambito dei diversi Settori, aggregazioni significative sotto il profilo organizzativo e gestionale a cui possono essere utilmente attribuiti i costi di gestione e i proventi dalla stessa rivenienti.

Le schede obiettivo sono approvate annualmente dalla Giunta su proposta del Responsabile del Settore Risorse Umane e Finanziarie.

Art. 9 - Sistema di controllo di gestione. Sistema dei rapporti di gestione

Il sistema dei rapporti di gestione si compone delle sintesi di dati, monetari e non monetari, acquisiti dai Responsabili di Settore in rapporto alle diverse attività svolte dai settori. A tal fine, ogni Responsabile si avvarrà del referente interno di Settore per la redazione del rapporto di gestione; quest'ultimo ha frequenza semestrale. Nel rapporto di gestione sono contenuti i dati relativi ai costi sostenuti e ai risultati monetari e non monetari, conseguiti nella gestione dei vari settori e dell'Ente nel suo complesso nei vari periodi di riferimento.

Il Responsabile del Settore Risorse Umane e Finanziarie trasmette al Sindaco le risultanze dell'attività del controllo con le necessarie analisi degli scostamenti; a tal fine il Responsabile avrà cura di indicare, all'atto della definizione dell'obiettivo previsto all'interno del PEG, la dinamica temporale di conseguimento dello stesso.

Art. 10 - Sistema di controllo di gestione - Processo di controllo

Il processo di controllo si svolge nelle seguenti fasi:

- a) definizione degli obiettivi articolati per:
 - a.1 obiettivi di performance (suddivisi a loro volta in individuali e trasversali);
 - a.2 obiettivi operativi;
 - a.3 obiettivi correlati all'attività ordinaria.
- b) misurazione dei costi e dei risultati;
- c) analisi degli scostamenti intervenuti tra obiettivi e risultati;
- d) valutazione del grado di efficienza, efficacia ed economicità.

Art. 11 - Processo di controllo. Definizione degli obiettivi

La definizione degli obiettivi gestionali avviene, all'inizio di ogni esercizio, con l'approvazione del PEG e la formale consegna a ogni Responsabile.

Gli obiettivi di performance sono quelli ritenuti più rilevanti da parte dell'Amministrazione Comunale. A loro volta si suddividono in obiettivi di performance individuali, se riguardano il singolo settore, e obiettivi di performance trasversali, se riguardano più settori.

Gli obiettivi operativi sono quelli che traducono gli obiettivi definiti nel Dup, in un orizzonte temporale annuale, conformando ad essi l'intera gestione operativa dell'Ente.

Gli obiettivi correlati all'attività ordinaria, sono quelli volti a misurare l'attività istituzionale, consolidata, dell'Ente e possono racchiudere all'interno anche più processi aventi attività omogenee.

In caso di variazione degli obiettivi nel corso dell'esercizio, il periodo di gestione intercorso tra la consegna degli obiettivi originari e la consegna dei nuovi obiettivi deve essere comunque considerato, ai fini della valutazione della prestazione, tenendo conto delle attività già espletate al fine di approntare i dispositivi organizzativi e gestionali idonei alla realizzazione degli obiettivi definiti in prima istanza.

Art. 12 - Processo di controllo. Misurazione dei costi e dei risultati

La misurazione dei costi e dei risultati avviene per il tramite del sistema informativo di controllo, a cura dei Responsabili di Settore, la cui collaborazione sia necessaria al corretto funzionamento del sistema stesso.

Ciascun Responsabile dovrà porre particolare attenzione alla razionalizzazione dei procedimenti quantificando ex-ante le risorse: organizzative – finanziarie – tecniche e strumentali che è possibile liberare a seguito della modifica dei singoli procedimenti.

Il risultato della razionalizzazione di singoli procedimenti proposti dal Responsabile sarà formalizzato con apposito provvedimento.

Art. 13 - Controllo sui risultati dei Responsabili di Settore

Il Controllo sul raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore è garantito dal Nucleo di Valutazione che opera secondo le funzioni e prerogative ad esso riconosciute dalla Legge e disciplinate dal “Regolamento sull'ordinamento dei Settori e degli Uffici” e secondo la metodologia di valutazione interna.

I verbali delle sedute del Nucleo di Valutazione sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta.

Art. 14 - Controllo della Corte dei Conti

In relazione alla verifica della Corte dei Conti prevista dall'art. 148 del D. Lgs. 267/2000 così come modificato dal D. L. 174/2012, il Sindaco trasmette annualmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato; il referto è, altresì, inviato al Presidente del Consiglio comunale.

L'elaborazione del referto è curata dal Segretario generale.

Art. 15 – Controllo strategico

L'attività di controllo strategico, di cui all'art. 147ter del TUEL, mira ad accertare lo stato di attuazione dei programmi definiti dagli organi di direzione politica e la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata sulla base delle linee programmatiche e del Piano Generale di Sviluppo, oltre che del Dup approvato dal Consiglio comunale unitamente al bilancio di previsione. Gli obiettivi strategici sono declinati annualmente in obiettivi “misurabili” nel Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta Comunale.

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 nella individuazione di eventuali fattori ostativi e dei possibili rimedi.

L'organo preposto al controllo strategico è il Segretario Generale, che opera con l'ausilio del Responsabile del settore Risorse Umane e Finanziarie.

Il controllo strategico si esplicita nelle seguenti fasi:

a. fase di programmazione: in questa fase si avvia il processo a "cascata" (cascading) di declinazione degli obiettivi. Partendo dagli obiettivi strategici di lungo periodo, approvati dal Consiglio Comunale con il piano generale di sviluppo, si definiscono gli obiettivi di medio e breve periodo, rispettivamente nella relazione previsionale e programmatica, nel piano esecutivo di gestione e nel piano della performance. La coerenza e l'integrazione tra gli strumenti di programmazione strategica dell'Ente consente di verificare la significatività degli obiettivi operativi annualmente definiti con il collegamento agli obiettivi strategici (di mandato) ai fini di pervenire alla loro realizzazione;

b. fase di controllo: nel corso del mandato si provvede al monitoraggio periodico annuale del grado di realizzazione degli obiettivi, rendendo report infra-annuali e annuali sul grado di realizzazione degli obiettivi e sullo stato di attuazione delle politiche pubbliche, sugli output e sui risultati conseguiti;

c. fase successiva e finale: verifica annuale dei risultati e valutazione delle cause di mancata o parziale realizzazione; valutazione annuale dell'adeguatezza delle scelte compiute ed eventuale proposta di interventi correttivi; al termine del mandato, relazione finale sull'attuazione del programma di mandato.

I risultati del controllo strategico sono rilevati:

a. attraverso il monitoraggio sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano esecutivo di gestione e con il Piano della Performance, con le modalità e la periodicità previste dall'art. 9 del presente Regolamento, con particolare riferimento al loro collegamento con il piano generale di sviluppo;

b. una volta all'anno, in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, da parte del Consiglio comunale;

c. entro il mese di aprile di ogni anno, in occasione del rendiconto della gestione, nell'ambito della Relazione illustrativa alla Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ai costi sostenuti, con particolare riferimento al riscontro degli indirizzi strategici dell'Ente;

d. entro il mese di giugno di ogni anno, con l'approvazione della relazione sulla performance dell'anno precedente; e. entro la fine dell'esercizio successivo, mediante referto del Controllo di Gestione;

f. a fine mandato, mediante apposita relazione, di cui all'art.4 del Decreto Legislativo 6/09/2011 n. 149, contenente la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato. 2. Il report sui risultati del Controllo Strategico è reso disponibile agli organi politici e gestionali dell'Ente ed è trasmesso anche al Nucleo di Valutazione.

Art. 16 - Controlli sulle società partecipate non quotate

Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per queste società.

Si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato o di redazione del piano annuale attinente le società partecipate.

Esso tiene conto degli obiettivi gestionali assegnati dall'Ente alle società partecipate e monitora l'andamento della gestione con riferimento in particolare all'efficienza ed efficacia della gestione ed all'andamento della condizione finanziaria, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'Ente e al rispetto delle norme vigenti in materia.

Questa forma di controllo fa capo al Responsabile del Settore Risorse Umane e Finanziarie.

Art. 17 – Controllo sulla qualità dei settori erogati

Il controllo sulla qualità dei settori erogati è effettuato con l'impiego di metodologie dirette a misurare sia la qualità erogata che la soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente, anche avvalendosi degli strumenti del Controllo di Gestione.

La qualità dei settori erogati è misurata annualmente attraverso la verifica del rispetto degli standard programmati. A tal fine nel Piano della Performance è inserito l'elenco dei settori erogati ed i relativi obiettivi e standard individuati tenendo conto delle diverse dimensioni della qualità.

La soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente, quale qualità percepita, è rilevata attraverso indagini di customer satisfaction e interessa i settori annualmente individuati anch'essi nel Piano della Performance.

Un ulteriore strumento per rilevare la soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente è individuato nella procedura "gestione segnalazioni e reclami" che rende concreto l'ascolto attivo del cittadino attraverso il monitoraggio delle risposte alle segnalazioni e ai reclami relativi ai settori erogati.

Il controllo di gestione assicura la misurazione della qualità dei settori erogati con le modalità, la periodicità e gli strumenti descritti nel precedente Titolo IV. I risultati concorrono a determinare la performance dell'ente e sono comunicati con la Relazione sulla performance che, annualmente, è pubblicata sul sito istituzionale.

Art. 18 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento abroga ogni diversa precedente previsione regolamentare in contrasto con le presenti disposizioni.

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione e viene inoltrato alla Corte dei Conti per il relativo controllo.

Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.