

COMUNE DI ESTE



REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 75 del 17.12.2012;

Modificato e integrato con delibera di Consiglio comunale n. 21 del 30.03.2016 e con Delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 29.09.2016.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Riferimenti normativi

1. Il presente Regolamento è emanato ai sensi degli articoli 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater, 147-quinquies e 148 del D.Lgs.18-8-2000, n. 267.

Art.2

Tipologie di controlli interni

1. Il Regolamento individua strumenti e metodologie atti a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa attraverso le tipologie di controlli interni di seguito trattate.

Art.3

Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

- a) **controllo strategico** diretto a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei documenti di programmazione politica sulla congruenza tra obiettivi predefiniti e risultati raggiunti;
- b) **controllo di gestione** diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi;
- c) **controllo di regolarità amministrativa e contabile** diretto ad attestare la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché la regolarità contabile sia nella fase preventiva di formazione degli atti sia nella fase successiva;
- d) **controllo sugli equilibri finanziari** diretto a mantenere gli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa- è disciplinato nel Regolamento di contabilità dell'Ente;
- e) **controllo sulle società partecipate** diretto a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e le società partecipate non quotate in borsa, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;
- f) **controllo sulla qualità dei servizi erogati** diretto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.

Art.4

Soggetti preposti ai controlli

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti, le Posizioni Organizzative (PO), l'Ufficio Controllo strategico e di Gestione (CdG), l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

TITOLO II

IL CONTROLLO STRATEGICO

Art.5

Finalità del controllo

1. Il controllo strategico si svolge al fine di verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le Linee approvate dal Consiglio comunale, attraverso la rilevazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi predefiniti, la rilevazione degli aspetti economico-finanziari e socio-economici dei risultati, il rispetto dei tempi previsti e delle procedure operative attuate.

Art.6

Organizzazione e modalità del controllo strategico

1. Il Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato contestualmente al Bilancio di previsione, declina specifici obiettivi strategici ed operativi coerenti con il programma di governo presentato all'inizio del mandato amministrativo dalla Giunta al Consiglio.
2. I risultati raggiunti per ciascuno degli obiettivi strategici e gli eventuali scostamenti sono rilevati, in corso di esercizio, con le deliberazioni di verifica dello stato di attuazione dei programmi e a consuntivo con la Relazione sulla performance illustrativa dei risultati del rendiconto di gestione.
3. Il Controllo strategico attinge i dati e le informazioni su costi, servizi erogati, attività svolte, da esaminare e monitorare, dalle diverse tipologie di controllo e in particolare dal controllo di gestione.

TITOLO III

IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art.7

Finalità del controllo

1. Il controllo di gestione si svolge al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, e ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati raggiunti.

Art.8

Organizzazione e modalità del controllo di gestione

1. La Giunta, in coerenza con il DUP e il Bilancio di previsione, approva annualmente il Piano della performance costituito da un Piano dettagliato degli Obiettivi denominato **“Mappa strategica”**(articolato in Obiettivi strategici, Obiettivi operativi e Azioni e contenente per ogni obiettivo l'indicazione del Responsabile- Dirigente o PO- dei Servizi coinvolti, degli indicatori e dei pesi) e dal Piano esecutivo di Gestione (PEG).

2. Le Azioni riportate nella Mappa e nel PEG vengono individuate dalla Dirigenza, con il coordinamento del Segretario Generale, dell'OIV e dell'Ufficio CdG, sulla base del DUP e del Bilancio di previsione..

3. I Dirigenti e le Posizioni Organizzative utilizzano le risorse finanziarie, umane e strumentali previste nel PEG per adempiere alle Azioni loro assegnate.

4. L'Ufficio CdG provvede alla rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione ai suddetti obiettivi.

Art.9

Monitoraggio e reporting

1. Ogni Dirigente comunica almeno semestralmente all'Ufficio CdG lo stato di attuazione degli obiettivi e le proposte di modifica di obiettivi, indicatori e relative dotazioni. Tali proposte vengono sottoposte al vaglio dell'Amministrazione e se accolte comportano la modifica del PEG e, ove necessario, del DUP.

Le risultanze del monitoraggio vengono utilizzate dall'Ufficio CdG ai fini della predisposizione annuale del **Referto di gestione**, nel quale fornisce le conclusioni del controllo agli Amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, ed ai Dirigenti per la valutazione dei servizi di cui sono responsabili.

2. L'OIV effettua all'interno dell'Ente il monitoraggio e l'audit sulla corretta impostazione del Piano della Performance mentre l'Organo di indirizzo politico amministrativo verifica, con il supporto della Dirigenza e del CdG, l'andamento della performance rispetto agli Obiettivi del Piano.

TITOLO IV

IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art.10

Finalità del controllo preventivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile si svolge al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed avviene attraverso l'apposizione sugli atti del parere di regolarità tecnica e del parere di regolarità contabile.

Art. 11

Controllo preventivo di regolarità tecnica

1. Il parere di regolarità tecnica viene assicurato nella fase di formazione dei provvedimenti amministrativi da ogni Dirigente o suo delegato, deve attestare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed afferisce:

- a) alla correttezza e completezza dell'istruttoria condotta nonché al rispetto dei tempi;
- b) all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché l'obiettivo specifico, indicati dagli organi politici;
- c) alla conformità alla normativa applicabile in materia, anche con riferimento al procedimento seguito.

2. Il Dirigente o suo delegato nel sottoscrivere il provvedimento attesta la regolarità tecnica del medesimo dandone atto in premessa.

Art. 12

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è assicurato nella fase preventiva della formazione delle determinazioni di spesa dai Servizi Finanziari mediante la stesura del parere di regolarità contabile e l'attestazione della relativa copertura finanziaria nonché attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.

Art.13

Finalità del controllo successivo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
 - a) monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - b) rilevare la legittimità dei provvedimenti e registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
 - c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
 - d) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati;
 - e) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
 - f) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa e la qualità degli atti;
 - g) collaborare con le singole Aree per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.

Art.14

Caratteri generali e oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
2. Il controllo successivo sugli atti del Comune viene svolto dall'Ufficio CdG, sotto la direzione del Segretario Generale.
3. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, da restituire al Dirigente che ha adottato l'atto.

Art.15

Metodologie del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.
2. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative in generale;
 - d) conformità alle norme regolamentari;

e) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

3. Il controllo si svolge sul 20% delle determinazioni comportanti impegni di spesa superiori a Euro 100.000,00, sul 10% delle determinazioni comportanti impegni di spesa inferiori a Euro 100.000,00, sul 15% dei contratti non repertoriati, e nella misura non inferiore al 5% sugli altri atti amministrativi ed avviene con estrazione casuale attraverso il sistema informatico.

4. Su richiesta dell'Ufficio CdG, ai fini dello svolgimento del controllo, gli Uffici mettono a disposizione ogni documentazione inerente gli atti che ne sono oggetto.

Art. 16

Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione formeranno oggetto di **reports** dai quali risulti:

- a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- b) i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
- c) le direttive cui devono conformarsi i Dirigenti in caso di irregolarità riscontrate.

2. Le risultanze del controllo sono trasmesse semestralmente, a cura del Segretario Generale, ai Dirigenti, al Collegio dei revisori dei conti, all'OIV, al Sindaco e al Consiglio comunale.

TITOLO V CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

Art. 17

Ambito di applicazione e Finalità

1. Il presente Titolo disciplina contenuti e modalità del sistema di controlli sulle società partecipate non quotate con particolare riferimento alle società controllate, ai sensi dell'art. 2359 del c.c., dal Comune di Este in via diretta ("Società controllate di primo livello") e indiretta ("Società controllate di secondo livello").

2. Per le società controllate di secondo livello le disposizioni del presente Titolo vengono applicate per il tramite e sotto la responsabilità delle società controllate di primo livello che le controllano.

3. Per le società partecipate nelle quali il Comune detiene una partecipazione che non consenta il

controllo, il Regolamento rappresenta un compendio di principi di comportamento cui ispirarsi tenuto conto che la diretta applicazione presuppone la condivisione degli altri soci.

4. Il controllo sulle società partecipate è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità delle attività da esse svolte, nonché a valutare i possibili effetti che la loro situazione economico-finanziaria può determinare sugli equilibri finanziari del Comune di Este.

Art. 18

Modalità di effettuazione del controllo sulle società

1. Il controllo sulle società controllate si realizza mediante l'organizzazione di un sistema che rileva e verifica la coerenza tra gli obiettivi definiti nel Documento Unico di Programmazione e gli obiettivi delle società, la loro situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto delle specifiche norme di legge sulle società a partecipazione pubblica ed in materia di anticorruzione.

In Particolare, poichè le situazioni che possono determinare effetti sugli equilibri finanziari del Comune di Este riguardano sia aspetti economico finanziari che operativi, saranno oggetto di analisi l'indebitamento, il rilascio di fidejussioni, il fatturato per i diversi ambiti d'attività e gli appalti nonché la verifica della predisposizione dei presidi posti in essere dalla società riguardo alla normativa in materia di prevenzione incendi, di sicurezza sui posti di lavoro, di tutela dell'ambiente e prevenzione dell'inquinamento in relazione alle emissioni ed immissioni in atmosfera, agli scarichi idrici ed ai rifiuti.

2. Il controllo sulle società partecipate viene effettuato dalla struttura interna preposta alle partecipazioni societarie, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Ente negli organi di amministrazione delle società stesse. Per gli aspetti connessi ai contratti di servizio e agli standard qualitativi e quantitativi dei servizi, la struttura preposta alle partecipazioni societarie si rapporta con i settori competenti, cui afferisce il contratto di servizio o la competenza per materia in relazione all'ambito di attività della società partecipata.

Art. 19

Società soggette al controllo

1. Non sono soggette al controllo di cui al presente titolo le società quotate e quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, secondo quanto stabilito dall'art. 147-quater del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Per le società non controllate dal Comune di Este il controllo è circoscritto alla verifica dell'andamento economico-finanziario, al fine di valutarne gli eventuali effetti sugli equilibri finanziari del Comune.

3. Le società soggette al controllo sono tenute a fornire tutte le informazioni necessarie per l'effettuazione dei controlli medesimi, nel rispetto delle disposizioni del codice civile.

4. Il Segretario Generale, responsabile della struttura interna preposta ai controlli interni, qualora la società non collabori nel fornire informazioni o documentazione nell'ambito dell'attività di controllo, relazione al Sindaco ed al Consiglio Comunale, attraverso apposita comunicazione a ciascun consigliere, perchè adottino i provvedimenti che riterranno opportuni.

Art. 20

Obiettivi delle società controllate

1. Nel Documento Unico di Programmazione è prevista una specifica sezione contenente, per ciascuna delle società soggette a controllo, gli obiettivi gestionali cui devono tendere le società in termini di bilancio, efficacia, efficienza ed economicità . La relazione, predisposta sulla base delle informazioni trasmesse dalle società con l'ausilio dei rappresentanti dell'Ente nei rispettivi organi di amministrazione, evidenzia la congruenza di tali obiettivi con le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale.

Art. 21

Verifiche infrannuali

1. Almeno una volta l'anno, entro il 30 settembre, viene effettuato il monitoraggio sull'andamento delle società, attraverso l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi del Piano industriale e al budget e l'individuazione delle eventuali azioni correttive anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.

Art. 22

Verifiche finali

1. Al termine dell'esercizio le risultanze del controllo economico/finanziario e di controllo di efficienza, efficacia ed economicità della gestione, sulla base delle informazioni trasmesse dalle società con l'ausilio dei rappresentanti dell'Ente nei rispettivi organi di amministrazione, vengono evidenziate in appositi Report che vengono messi a disposizione di Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali.

TITOLO VI CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Art. 23

Finalità

1. L'attività di controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente che mediante organismi gestionali esterni, così come definita negli strumenti di programmazione operativa, è finalizzata a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente.
2. Ai fini del controllo di qualità l'Ente individua, dandone pubblicità, gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione della Carta dei Servizi ed i criteri di misurazione della qualità degli stessi.

Art. 24

La Carta della Qualità dei Servizi

1. La Carta della Qualità dei Servizi costituisce lo strumento di specificazione dei principi e degli standard cui deve essere improntata l'erogazione dei servizi a tutela della qualità dei medesimi nonché dei bisogni dell'utenza di riferimento, nel rispetto delle esigenze di efficacia, efficienza, economicità ed imparzialità dell'azione amministrativa ed a garanzia della partecipazione del cittadino-utente al processo di erogazione del servizio pubblico.
2. La Carta della Qualità dei Servizi deve essere predisposta dal Settore competente in collaborazione eventualmente con il soggetto che gestisce il servizio.
3. La Carta della Qualità dei Servizi una volta approvata dalla Giunta Comunale deve essere pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Art. 25

Modalità del controllo

1. Le attività di controllo della qualità e del miglioramento dei servizi erogati sono in capo ai dirigenti dei Servizi interessati.
2. L'attività di controllo della qualità dei servizi erogati si esplica attraverso i seguenti strumenti:
 - a) le Carte dei Servizi;
 - b) le indagini di soddisfazione dell'utenza;
 - c) le risultanze del controllo di gestione in merito all'efficienza ed economicità della gestione;
 - d) la realizzazione di progetti di miglioramento;
 - e) l'attività di benchmarking;
 - f) la gestione di segnalazioni e reclami.

Art. 26

Risultanze del controllo della qualità

1. Gli strumenti per il monitoraggio della qualità dei servizi prevedono le seguenti attività:

- a) misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati;
- b) controllo, anche mediante verifiche ispettive interne, dei processi, degli indicatori e dei relativi standard di qualità, definiti per ciascuna prestazione erogata a favore di utenza interna o esterna;
- c) valutazione periodica del rispetto degli standard di qualità dichiarati nelle Carte dei Servizi;
- d) valutazione periodica dello stato di avanzamento dei piani di miglioramento volti a superare eventuali criticità risultanti dai sistemi di controllo o a favorire iniziative per l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi;
- e) valutazione dell'attività relativa alla gestione delle segnalazioni e dei reclami.

2. Gli esiti dell'attività di monitoraggio semestrale, espletata dai Dirigenti dei Servizi interessati, vengono tempestivamente trasmessi al servizio controlli interni il quale provvederà a predisporre apposito report.

3. Ogni semestre il servizio controlli interni trasmette al Sindaco, agli Assessori competenti, al Presidente del Consiglio, ai Responsabili dei Settori competenti, il referto sul controllo della qualità dei servizi.

4. Il referto deve contenere:

- a) rendicontazione e analisi del grado di raggiungimento degli standard definiti;
- b) rendicontazione e analisi dei risultati delle indagini di soddisfazione dell'utenza;
- c) rendicontazione e analisi dei reclami pervenuti;
- d) rendicontazione dei progetti di miglioramento;
- e) variazione o aggiornamento delle modalità di erogazione dei servizi;
- f) rendicontazione e analisi sull'efficienza e economicità della gestione.

5. Dalle risultanze del monitoraggio e del riesame dello stato di attuazione/avanzamento del sistema di gestione della qualità dei servizi vengono prodotti specifici documenti per la definizione di:

- a) progetti di miglioramento dei servizi erogati;
- b) piani di miglioramento degli standard.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27

Referto sul sistema dei controlli interni

1. Il Sindaco, sulla base delle Linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei Conti e dei controlli effettuati nell'anno, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette annualmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti un **Referto sul sistema dei controlli interni** adottati nell'Ente.