



CITTÀ di SAVONA

**REGOLAMENTO COMUNALE
SUI CONTROLLI INTERNI**

***APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE
CON DELIBERAZIONE N. 3 DEL 29 GENNAIO 2013***

INDICE

Art. 1	Tipologia dei controlli interni	pag. 3
Art. 2	Organizzazione dei controlli interni	pag. 3
Art. 3	Controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase preventiva	pag. 3
Art. 4	Controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase successiva	pag. 4
Art. 5	Controllo di gestione	pag. 4
Art. 6	La misurazione della soddisfazione degli utenti (interni ed esterni)	pag. 5
Art. 7	Controllo strategico	pag. 6
Art. 8	Controllo sulle società partecipate non quotate	pag. 6
Art. 9	Servizio Controlli, Trasparenza e Legalità	pag. 6
Art. 10	Controllo sugli equilibri finanziari	pag. 7
Art. 11	Comunicazione alla Corte dei Conti	pag. 7
Art. 12	Abrogazione e modificazione di norme previgenti	pag. 7
Art. 13	Norme finali	pag. 7

Articolo 1

Tipologia dei controlli interni

1. L'Ente, con il presente regolamento, individua strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il sistema di controllo interno è diretto a:
 - a) verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;
 - b) 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 i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
 - c) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
 - d) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente;
 - e) 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 determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del Servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei Servizi.

Articolo 2

Organizzazione dei controlli interni

1. L'ente disciplina il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'ente, i responsabili dei Servizi e le unità di controllo.

Articolo 3

Controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase preventiva

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di Servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del Servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Altresì, ai sensi dell'art. 39, comma 9, lett. d) dello Statuto, il Segretario Generale, *“su ogni proposta di provvedimento deliberativo, verifica l'esistenza dei pareri espressi dai dirigenti e dai funzionari direttivi sotto il profilo tecnico, amministrativo, di regolarità contabile, esprimendo infine le proprie osservazioni in merito alla conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti”*.

Articolo 4

Controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase successiva

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente.
Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti ed, eventualmente, altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale ma in modo da interessare la produzione di tutti i Settori, con particolare riferimento agli atti di impegno di spesa superiore ad € 5.000,00.
2. Le risultanze del controllo di cui al comma 1 sono trasmesse semestralmente, a cura del Segretario, ai responsabili dei Servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale.

Articolo 5

Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e di performance delle proprie attività, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione nonché la trasparenza dell'azione amministrativa in tutte le sue fasi, il Comune applica il controllo di gestione.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale ed è la procedura complessa ed articolata che mira a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, di performance e strategici, e che, attraverso una puntuale analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, verifica la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità, nell'ambito della realizzazione dei predetti obiettivi.
3. In coerenza con i documenti contabili di bilancio annuale e pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica, gli strumenti del controllo di gestione sono:
 - il Piano degli obiettivi strategici (PDOS);
 - il Piano degli obiettivi di performance (PDF);uniti organicamente nel Piano esecutivo di gestione (PDG).
4. Le modalità di gestione e valutazione degli obiettivi strategici e di performance sono disciplinati dal sistema di valutazione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 183 del 26 luglio 2011.
5. Gli obiettivi strategici rappresentano gli aspetti qualificanti e prioritari rispetto all'attuazione del programma dell'Amministrazione, assolvono la funzione di orientare le strutture nel loro complesso e, insieme al perseguimento dei risultati di particolare e strategico rilievo, stimolano la collaborazione e il presidio degli aspetti di interdipendenza tra le diverse strutture. Gli obiettivi strategici devono essere misurabili, esprimere il grado di complessità delle azioni, gestire direttamente e sviluppare un contenuto di novità e la loro eventuale natura sfidante.
6. Gli obiettivi di performance rappresentano gli aspetti qualificanti e prioritari rispetto al miglioramento dell'ambito organizzativo e mirano all'efficientamento dell'impiego delle risorse, tendono alla riduzione dei costi, all'ottimizzazione dei tempi delle procedure e tendono altresì ad esplicitare politiche imperniate sulla soddisfazione finale dei bisogni dell'utenza e della collettività, ponendo particolare attenzione allo sviluppo delle relazioni con i cittadini ed i destinatari dei servizi.
7. Il controllo di gestione si effettua per fasi:

- a) su proposta del Segretario Generale, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, nei termini previsti dal Regolamento di Contabilità e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la Giunta Comunale approva i documenti di cui al comma 3 del presente articolo;
 - b) almeno una volta l'anno nel corso dell'esercizio, il Segretario Generale, coordinando il Servizio di cui al successivo articolo 9, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi strategici e di performance e, in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i responsabili di Servizio e i dirigenti eventuali interventi correttivi. Il Segretario Generale redige il relativo referto e lo comunica alla Giunta Comunale, che si determina eventualmente in merito;
 - c) al termine dell'esercizio, il Segretario Generale, coordinando il Servizio di cui al successivo articolo 9 e il Settore Finanziario, accerta il grado di raggiungimento degli obiettivi e verifica i costi dei servizi all'interno dei centri di costo e, ove possibile, i costi per unità di prodotto. Il referto è trasmesso alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale, ai dirigenti ed al Nucleo di Valutazione.
8. Le fasi di cui al comma 7 che precede sono svolte in parallelo con l'attività del Nucleo di Valutazione dell'ente.
 9. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta, se possibile, rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'art. 228, comma 7, del TUEL.
 10. Sulla scorta delle disposizioni disciplinanti la redazione del piano performance, del piano degli obiettivi strategici, del sistema di valutazione vigente e delle rilevazioni analitiche riferibili ai vari Servizi, sono di volta in volta elaborati indicatori di efficienza, di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa e di scansione temporale.

Articolo 6
La misurazione della soddisfazione degli utenti
(interni ed esterni)

1. Gli strumenti utilizzati dall'ente per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni, nonché il valore quantitativo atteso dall'applicazione di ciascuno strumento, sono individuati annualmente dal piano esecutivo di gestione, dal piano performance e dal piano degli obiettivi strategici, e sono scelti fra i seguenti:
 - a) il questionario cartaceo o informatizzato, per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza interna;
 - b) il questionario cartaceo o informatizzato, per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza esterna, in caso di servizi rivolti a soggetti specifici, individuabili e circoscritti nel numero complessivo;
 - c) l'intervista telefonica, in caso di servizi rivolti ad un insieme di soggetti indistinti e numerosi di cui si individua un campione statisticamente significativo dal punto di vista della composizione e della numerosità;
 - d) il gruppo di studio (tecnica qualitativa di rilevazione dei dati basata sulle informazioni che emergono da una discussione di gruppo con la guida di un moderatore), in caso di servizi che riguardano gruppi esigui di soggetti.
2. I dirigenti e i responsabili di Servizio avviano il processo di rilevazione e di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna, attraverso la somministrazione dei suddetti strumenti entro il 31 dicembre di ogni anno.
3. I dirigenti ed i responsabili dei Servizi predispongono il rapporto annuale di controllo della qualità dei servizi erogati, entro il marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, e lo

- inviando al Segretario Generale per le valutazioni di competenza.
4. Il Nucleo di Valutazione si avvale delle risultanze del controllo di qualità dei servizi erogati al fine della valutazione dei dirigenti.

Articolo 7 **Controllo strategico**

1. Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, l'ente realizza il controllo strategico finalizzato alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici, mediante:
 - programma di mandato;
 - indirizzi di mandato;
 - relazione previsionale e programmatica;
 - piano esecutivo di gestione.
2. L'unità preposta al controllo strategico sottoposta alla direzione del Segretario Generale elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi, almeno una volta all'anno entro il 30 settembre.

Articolo 8 **Controllo sulle società partecipate non quotate**

1. Il controllo è esercitato, con decorrenza 1 gennaio 2014, ai sensi di legge, mediante definizione degli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e attraverso un idoneo sistema informativo finalizzato a 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 delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
2. Sulla base delle informazioni di cui sopra, l'ente effettua un monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate, analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individuando le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.
3. I risultati complessivi della gestione dell'Ente e delle aziende partecipate sono rilevati mediante procedure di consolidamento; detti risultati saranno trasmessi alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale.

Articolo 9 **“Servizio Controlli, Trasparenza e Legalità”**

1. I controlli di cui agli articoli 3, 4, 5, 7 e 8 sono svolti dal “Servizio Controlli, Trasparenza e Legalità” costituito in staff al Segretario Generale. In particolare, per quanto riguarda il controllo di cui all'art. 8, il Servizio si avvarrà di apposito gruppo di lavoro intersettoriale.
- 1bis. Il personale destinato al servizio Controlli, Trasparenza e Legalità è scelto dal Segretario Generale tra i dipendenti dell'ente in possesso dei necessari requisiti che hanno presentato specifica domanda.
2. A tale Servizio competono altresì gli adempimenti facenti capo alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e

dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Articolo 10

Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del Servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario e dei responsabili dei Servizi, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari avviene in conformità a quanto disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 11

Comunicazione alla Corte dei Conti

1. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette semestralmente alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione, sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni adottati.
2. Il documento è predisposto in relazione ed in conformità alle linee guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti. Il referto è altresì inviato al Presidente del Consiglio Comunale che provvederà a trasmetterlo ai Presidenti dei Gruppi.

Articolo 12

Abrogazione e modificazione di norme previgenti

1. L'adozione del presente regolamento comporta l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari previgenti in contrasto con lo stesso e la modificazione delle norme del Regolamento di contabilità, che viene integrato con le disposizioni qui contenute.

Articolo 13

Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare che lo approva.
2. Il Regolamento verrà pubblicato sul sito web dell'Ente e vi resterà sino a quando non sarà modificato o revocato.