COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO

# REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

**Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale**
**n. 3 del 31 gennaio 2013**

**INDICE**


**TITOLO - PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione
Art. 2 Sistema dei controlli interni

**TITOLO II - CONTROLLO STRATEGICO**

Art. 3 Il controllo strategico
Art. 4 Fasi del controllo strategico

**TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE**

Art. 5 Il controllo di gestione: finalità

**TITOLO IV - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

Art. 6 Il controllo di regolarità amministrativa
Art. 7 Il controllo di regolarità contabile

**TITOLO V - CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI**

Art. 8 I controlli sugli organismi gestionali esterni escluse le società partecipateArt. 9
I controlli sulle società` partecipate non quotate

**TITOLO VI - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

Art. 10 Il controllo degli equilibri finanziari

**TITOLO VII - CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI**

Art. 11 Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

**TITOLO VIII - CONTROLLO ESTERNO**

Art. 12 Il controllo delle Sezioni regionali della Corte dei Conti

**TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 13 Entrata in vigore

## TITOLO I
## PRINCIPI GENERALI

### Art. 1
### Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, in modo integrato, il funzionamento dei controlli interni nel comune di Casalecchio di Reno, secondo quanto stabilito dall'art.147 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, così come sostituito dal D.L. 10 ottobre 2012 n.174, convertito in Legge 7 dicembre 2012 n.213 nonché secondo quanto previsto in materia di trasparenza e valutazione delle performance dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n.150 e successive modificazioni e integrazioni.

### Art. 2
### Sistema dei controlli interni

1 I controlli interni sono articolati nelle funzioni e attività descritte nel Testo Unico degli enti locali, dall'art.147 all'art.147 quinquies, per la verifica, il monitoraggio e la valutazione delle risorse impiegate, dei rendimenti, dei risultati e delle performance, anche in relazione al funzionamento degli organismi esterni partecipati.

2 Il sistema dei controlli interni del comune di Casalecchio di Reno è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è strutturato come segue:

a) controllo strategico: che comprende anche la valutazione delle performance ed è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

b) controllo di gestione: finalizzato a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultatiottenuti;

c) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;

d) controllo sulle società partecipate non quotate: finalizzato a rilevare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente;

e) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni ed anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

f) controllo della qualità dei servizi: volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni in relazione alla qualità dei servizi erogati e gestiti direttamente dall'ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni.

3 Le attività di controllo interno sono esperite in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.

4 Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere b),c),d),e), f) del precedente comma 2, concorrono alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera a).

5 Partecipano ai controlli interni il segretario generale, il direttore generale, i dirigenti, i titolari di posizione organizzativa, l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) ed il collegio dei revisori dei conti.

6 Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente, dal segretario generale che, allo scopo, utilizza la struttura di staff posta sotto la propria direzione ed eventualmente individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.

7 Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta comunale ed al Presidente del Consiglio e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di dirigenti e dipendenti**.** Sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

8 Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del segretario generale e del dirigente dell'Area Risorse, della relazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare in adempimento della normativa.

## TITOLO II
## CONTROLLO STRATEGICO

### Art. 3
### Il controllo strategico

1 Il controllo strategico è finalizzato alla valutazione dell'andamento della gestione del comune. In particolare, mira a rilevare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nel Piano generale di sviluppo e nella Relazione previsionale e programmatica, gli aspetti economico - finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli, al contenimento della spesa, ai tempi di realizzazione, alle procedure utilizzate, alla qualità dei servizi erogati, al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, al grado di soddisfazione della domanda espressa, agli aspetti socio-economici ed al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

2 Esso ingloba la Relazione sulla performance organizzativa e produce report semestrali.

3 Il servizio preposto all'attuazione del controllo strategico è individuato nel Servizio Programmazione e controllo che, sotto la direzione del direttore generale, si avvale dell'apporto dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa. All'esercizio delle attività di controllo strategico partecipa anche l'O. I. V..

### Art. 4
### Fasi del controllo strategico

1. Il Sindaco, secondo quanto stabilito nello Statuto, presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio comunale.

2. Il Consiglio comunale partecipa alla definizione ed all'adeguamento periodico delle linee di mandato e fissa le finalità strategiche dell'amministrazione, determinando programmi e progetti e quantificando le risorse necessarie per la loro realizzazione nel Piano generale di sviluppo e nella Relazione previsionale e programmatica, che possono essere aggiornati ed approvati ogni anno.

3. La pianificazione approvata dal Consiglio comunale nella Relazione previsionale e programmatica trova la propria attuazione nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) triennale, che traduce le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali.

4. La Giunta comunale definisce nel PEG, con il supporto del direttore generale e dell'O.I.V., gli indicatori di risultato che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della pianificazione strategica, suddividendo le risorse tra i vari centri di responsabilità ed attuando un diretto collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione delle performance dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti.

5. Il servizio Programmazione e controllo, con il supporto dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa, predispone report annuali e semestrali contenenti informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati, sulla relativa utilizzazione delle risorse, sul rispetto dei vincoli di contenimento della spesa, sui tempi di realizzazione delle procedure utilizzate in relazione ai termini previsti per la conclusione dei procedimenti, sulla qualità dei servizi erogati e sul grado di soddisfazione della domanda espressa dagli utenti.

6. Il direttore generale presenta periodicamente alla Giunta e al Consiglio comunale il report di controllo strategico al fine di confrontare i risultati conseguiti con quelli programmati ed indicati nel Piano generale di sviluppo.

## TITOLO III
## CONTROLLO DI GESTIONE

### Art. 5
### Il controllo di gestione: finalità

1. Il controllo di gestione è il sistema che consente la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e la valutazione dell'efficienza, dell'efficacia, della funzionalità e della qualità di realizzazione degli stessi, desumendone indicazioni utili all'orientamento della gestione.

2. L'esercizio del controllo di gestione è un'attività diffusa ad ogni livello dell'organizzazione che compete in particolare a ciascun dirigente e titolare di posizione organizzativa, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi di cui è destinatario.

3. Le modalità di attuazione del controllo sono disciplinate al Titolo X (artt. 80 - 84) del Regolamento di contabilità approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 21 dell'11 marzo 2004, successivamente modificato con deliberazione consiliare n. 72 del 21 luglio 2005 e n. 48 del 21 aprile 2009.

## TITOLO IV
## CONTROLLO DI REGOLARTA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

### Art. 6
### Il controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è una procedura di verifica con la finalità di assicurare che l'attività amministrativa dell'ente sia conforme alle legge, allo Statuto e ai regolamenti comunali. Esso è esercitato nella fase preventiva e nella fase successiva.

2. Nella fase preventiva si estende alle deliberazioni ed alle determinazioni. Per quanto attiene alle deliberazioni esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del dirigente competente per materia. In esso viene verificata la conformità della proposta di deliberazione ai criteri e alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'ente nonché il rispetto delle procedure. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Il parere è riportato nel testo del provvedimento.

3. La Giunta ed il Consiglio comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.

4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo è svolto dal segretario generale, che si avvale del supporto del servizio Affari istituzionali. Esso viene esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti adottati dai dirigenti. Il controllo di regolarità amministrativa utilizza i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti nella fase preventiva a cui si aggiunge il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

5. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato con cadenza semestrale a campione sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti dirigenziali, nella misura del 10% del totale degli atti adottati da ogni dirigente.

6 Per ogni controllo effettuato il segretario generale predispone un rapporto che è trasmesso ai dirigenti, all'O.I.V., ai revisori dei conti, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Commissione Consiliare Permanente Affari Istituzionali di Controllo e Garanzia. Esso contiene anche specifiche direttive per i dirigenti, relative alle irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate.

7 Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei dirigenti e del personale nonché per la redazione del report strategico.

### Art. 7
### Il controllo di regolarità contabile

1 Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio comunale, il dirigente dell'Area Risorse o suo delegato esercita il controllo di regolarità contabile

con il relativo *parere* previsto dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 su ogni proposta che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente,

Esso verifica:

a. l'osservanza dei principi e delle procedure tipiche previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali, anche in riferimento al parere di regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio proponente;
b. la giusta imputazione al bilancio e la disponibilità dello stanziamento iscritto sul relativo intervento o capitolo;
c. la regolarità ed attendibilità sostanziale della documentazione;
d. l'osservanza delle norme fiscali;
e. la correttezza sostanziale della spesa proposta e la sua coerenza con le specifiche motivazioni che la giustificano
f. l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
g. Il rispetto del regolamento di contabilità;
h. l'accertamento dell'entrata;
i. la copertura nel bilancio pluriennale;
j. gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica e ogni altra valutazione riferita agli aspetti economico-finanziari e patrimoniali del procedimento formativo dell'atto.

2 Il parere di regolarità contabile è riportato nel testo della deliberazione. La Giunta ed il Consiglio comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

3 Nella formazione delle determinazioni che comportino un impegno di spesa, ai sensi degli articoli 151, comma 4, e 183, comma 9, del D.Lgs. n. 267/2000, il dirigente dell'Area Risorse, o suo delegato, esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

4 Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce. L'attestazione di copertura finanziaria deve tenere conto della capienza della disponibilità degli stanziamenti di spesa in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza e deve tenere conto degli equilibri complessivi del bilancio del comune, distinti tra quelli riferiti al finanziamento delle spese correnti e per rimborso di prestiti e quelli relativi alle spese di investimento.

5 Al controllo di regolarità contabile partecipa il collegio dei revisori dei conti, che verifica le attività di controllo svolte dal dirigente. Esso redige uno specifico rapporto con cadenza semestrale che è trasmesso al Sindaco, al segretario generale, ai dirigenti, all'O.
I.V. ed al Presidente del Consiglio comunale.

## TITOLO V
## CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

### Art. 8
### I controlli sugli organismi gestionali esterni escluse le società partecipate

1. Il Piano generale di sviluppo e la Relazione previsionale e programmatica, definiscono gli indirizzi e gli obiettivi assegnati a ciascun organismo gestionale esterno in riferimento all'arco temporale considerato.

2. Gli obiettivi di cui al punto precedente sono espressi in termini quantitativi e qualitativi anche con l'utilizzo di appositi indicatori, di standard o di altri parametri statistici di riferimento.

3. Il controllo sugli organismi gestionali esterni è esercitato dal dirigente che è responsabile dei rapporti con l'organismo gestionale.
Il dirigente dell'Area Risorse, può richiedere informazioni, attestazioni e documentazioni ai responsabili degli organismi gestionali esterni, per la redazione del conto consolidato, da effettuarsi secondo le modalità previste dai principi contabili.

**Art. 9**
**I controlli sulle società partecipate non quotate**

1 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.

2 Per le finalità di controllo previste al precedente comma, il comune sviluppa e implementa un adeguato sistema informatico.

3 Esso tiene conto degli obiettivi gestionali assegnati dall'ente alle società partecipate e monitora l'andamento della gestione, l'efficienza e l'efficacia della stessa nonché l'andamento della gestione finanziaria, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'ente.

4 Questa forma di controllo fa capo al direttore generale unitamente al dirigente responsabile dei rapporti con le società partecipate ed al dirigente dell'Area Risorse . Nell'esercizio del controllo essi possono richiedere informazioni, attestazioni e documentazioni direttamente agli amministratori delle società.

5 Le risultanze di questa forma di controllo sono riassunte in rapporti semestrali, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio comunale per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

6 Degli esiti del controllo sulle società partecipate si tiene conto anche ai fini della redazione del report strategico.

**TITOLO VI**
**CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

**Art. 10**
**Il controllo degli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del dirigente dell'Area Risorse che, nell'esercizio di tali funzioni agisce in autonomia, secondo le norme di legge, ex articoli 147, 147quinquies e 153 del D.Lgs n. 267/2000.

2. Il dirigente dell'Area Risorse, nell'esercizio del controllo sugli equilibri di bilancio,può chiedere informazioni, attestazioni e documentazioni direttamente agli amministratori,
al segretario generale ed ai dirigenti dell'ente, nonché ai rappresentanti dell'Amministrazione comunale presso società partecipate ed altri organismi esterni ed ai relativi organi di controllo di revisione ed ai Sindaci.

3. Fermo restando l'obbligo delle segnalazioni di gravi squilibri di cui all'art. 153, comma 6, del D.Lgs n. 267/2000, le risultanze del controllo sugli equilibri di bilancio sono riportate nella deliberazione consiliare di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e di salvaguardia degli equilibri di bilancio prevista dall'art. 193 del D.Lgs n. 267/2000 e nella deliberazione del rendiconto di cui all'art. 227 del D.Lgs n. 267/2000.

4 Degli esiti di tale tipologia di controllo si tiene conto anche ai fini della redazione del report strategico.

5 Per l'attività di tale tipologia di controllo si fa espresso rinvio al regolamento di contabilità dell'ente.

## TITOLO VII
## CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

### Art. 11
### Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1 Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa di quelli gestiti direttamente dall'ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente rispetto a quanto stabilito nelle carte dei servizi.

2 Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali l'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali la somministrazione di questionari ai cittadini utenti.

3 Gli obiettivi di controllo sulla qualità dei servizi erogati vengono definiti dalla Giunta comunale ed assegnati ai dirigenti e ai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione. Le risultanze concorrono alla redazione del report strategico e sono utilizzate per la valutazione della performance organizzativa.

4 Gli esiti sono oggetto di adeguata pubblicizzazione sul sito web istituzionale del comune, coerentemente a quanto previsto in materia di trasparenza.

## TITOLO VIII CONTROLLO ESTERNO

## Art. 12
## Il controllo delle Sezioni regionali della Corte dei Conti

1 Ai fini del controllo delle Sezioni regionali della Corte dei Conti, con particolare riferimento alla relazione che ai sensi dell'art. 148 D.Lgs n. 267/2000, così come sostituito dall'art. 3, comma 2, lettera e), del D.L. n.174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, che l'ente deve trasmettere con cadenza semestrale, si tiene conto degli esiti delle varie tipologie di controllo interno ed in particolare di quello strategico.

2 Il Sindaco, avvalendosi del direttore generale e del supporto dell'OIV, trasmette semestralmente alla competente Sezione regionale della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato nell'ente, sulla base delle linee guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti.

3 La relazione è altresì trasmessa al Presidente del Consiglio.

# TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

## Art. 13
## Entrata in vigore

1 Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

2 Le norme che disciplinano le tipologie di controllo interno previste all'art 2 comma 2, lettere a) (controllo strategico), d) (controllo sulle società partecipate non quotate) ed f) (controllo sulla qualità dei servizi), diverranno efficaci a decorrere dall'anno 2015, ai sensi di quanto disposto per gli enti di dimensione superiore ai 15.000 abitanti, dal D. L. n.174/2012, convertito con modificazioni nella Legge n.213/2012.

3 Per quanto altro non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

4 Con l'entrata in vigore del presente regolamento devono intendersi abrogate tutte le altre norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.

5 Il presente regolamento è trasmesso alla competente Sezione regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Bologna, ed è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente.