



## *Comune di Foggia*

# **REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

*(Delib. C.C. n. 135 del 16-04-2013)*

## **CAPO I PRINCIPI GENERALI ORGANIZZAZIONE**

### **art. 1**

#### **Oggetto del regolamento**

1. Il comune di Foggia, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, in attuazione dei principi sanciti dall'articolo 147, e seguenti, del TUEL approvato con il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (di seguito: TUEL 267/2000) e s.m.i., disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, del sistema dei controlli interni.
2. Sono abrogate tutte le norme regolamentari vigenti di questo Ente incompatibili o in contrasto con le disposizioni del presente regolamento. Tutte le disposizioni regolamentari del comune di Foggia vigenti si intendono automaticamente adeguate alle disposizioni del presente regolamento.

### **art. 2**

#### **Rapporto della giunta comunale con il consiglio comunale**

1. La Giunta comunale esercita la propria funzione in ordine al sistema dei controlli interni come disposto con il presente regolamento nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo ed i compiti di gestione.
2. Sulla gestione e sugli esiti del controllo interno come sopra esercitato, la Giunta comunale riferisce, in sede di approvazione del bilancio preventivo in uno con la Relazione Previsionale e Programmatica ed in sede di approvazione del Conto consuntivo, al Consiglio comunale nell'esercizio della funzione di organo di controllo politico amministrativo di cui all'articolo 42, comma 1 del TUEL 267/2000 e s.m.i.

### **art. 3**

#### **Articolazione del sistema dei controlli**

In attuazione dei principi sanciti con l'art. 147 del TUEL 267/2000 e s.m.i. è approvato il sistema dei Controlli Interni che si articola in:

- 1) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- 2) controllo di gestione;
- 3) valutazione della dirigenza; (ex legge 150/2009)
- 4) valutazione e controllo strategico;

- 5) controllo sugli equilibri finanziari in connessione con il controllo sulle società partecipate o controllate non quotate;
- 6) Controllo sulla qualità dei servizi.

#### **art. 4**

##### **Definizione dei controlli interni**

1. Il sistema dei controlli interni è articolato e definito come segue:
  - a) **Il controllo di regolarità amministrativa e contabile** è diretto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
  - b) **Il controllo strategico** è finalizzato a 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) **Il controllo di gestione** è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra gli obiettivi affidati sia con specifici ed appositi atti sia con la deliberazione approvativa del PDO/PEG e i risultati conseguiti a cura della Dirigenza, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
  - d) **Il controllo sugli equilibri finanziari** è finalizzato a 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;
  - e) **Il controllo sulle società partecipate non quotate** è finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, del d.lgs. n.267/2000, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
  - f) **Il controllo sulla qualità dei servizi** erogati, direttamente ovvero mediante organismi gestionali esterni, è finalizzato a garantire, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni a questo Ente;
2. Le attività di controllo interno sono svolte in maniera integrata, anche mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne faciliti l'attuazione .
3. Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere a), c), d), e) ed f) del precedente comma 1 concorrono alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera b).
4. Le norme del presente regolamento che disciplinano il sistema dei controlli, implementano ed integrano il regolamento di contabilità e ne modificano le disposizioni contrastanti.
5. Il comune di Foggia adegua il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione e il controllo sugli equilibri finanziari, già esercitati, alle disposizioni del presente regolamento. Attua il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi e il controllo sulle società non quotate partecipate a decorrere dall'anno 2013.

#### **art. 5**

##### **Piano degli obiettivi ed esecutivo di gestione**

1. Il sistema dei controlli interni come delineato ai precedenti articoli 3 e 4, assume come fondamentale base il provvedimento della Giunta comunale che approva ai sensi dell'articolo 169 del TUEL 267/2000 come integrato dalla L. 213/2012 di conversione del D.L. 174/2012, unificandoli coordinatamente, il piano degli obiettivi che esplicita sia gli obiettivi generali dell'Ente, sia quelli propri di ciascun ufficio, sia quelli gestionali dettagliati corrispondenti alle attività nonché il piano della performance e il PEG.

## **art. 6**

### **Interrelazioni**

1. Con il presente regolamento si disciplina anche la connessione dell'insieme dei controlli di cui agli articoli 3 e 4 tra loro e con gli altri controlli definiti da norme regolamentari, da provvedimenti a valenza generale od organizzativa quali la istituzione di commissioni consiliari di garanzia e controllo e dalla legge. In particolare disciplina la connessione del:
  - a) controllo sugli equilibri finanziari relativi al bilancio comunale in senso stretto con il controllo sulle società nonché del rapporto tra il collegio dei Revisori e la Struttura di Controllo Interno di cui all'art. 9 ai fini degli equilibri finanziari complessivi del sistema economico finanziario facente capo al Comune.
  - b) Controllo Strategico con tutte le altre forme di Controllo interno comprese quelle sulle società non quotate.
  - c) sistema complessivo dei controlli interni, compresi quelli sulle società non quotate, con il sistema del controllo sulla qualità dei servizi.
  - e) risultanze dei controlli con le funzioni attribuite all'OIVP.
2. Si disciplina, altresì, la regolare periodicità dei vari controlli, l'utilizzazione di report periodici nonché gli effetti che l'esito dei controlli possa produrre e, infine, le modalità per la periodica relazione alla Corte dei Conti.

## **art. 7**

### **Connessione del sistema dei controlli interni con le altre attività amministrative e di controllo**

1. I risultati delle attività del sistema dei controlli interni costituiscono:
  - a) necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente e delle massime strutture organizzative nonché della performance individuale del Direttore Generale, del Segretario Generale e dei dirigenti;
  - b) strumenti di supporto per la prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità.
2. Le modalità di connessione del sistema del controllo interno con l'attività di valutazione della performance e con l'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità sono definite con i rispettivi piani di cui al d.lgs. n. 150/2009 ed alla legge n. 190/2012.
3. Nel piano anticorruzione può essere previsto che i dirigenti ed i responsabili dei servizi le cui attività sono individuate a maggior rischio di corruzione inviino informazioni specifiche aggiuntive al controllo interno.
4. Gli organi di governo e di gestione dell'Ente sono tenuti ad adeguare le attività di rispettiva competenza agli esiti del controllo interno, salvo motivata divergenza.

## **art. 8**

### **Soggetti del sistema dei controlli interni**

1. Sono, in generale, soggetti deputati all'esercizio dei controlli interni, secondo le rispettive competenze e secondo la distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo e funzioni di gestione, come meglio indicato nelle singole disposizioni di cui al presente regolamento nonché dalla legge e regolamenti: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco, gli Assessori, il Collegio di revisione, l'OIVP, il Direttore generale, il Segretario generale, tutti i Dirigenti dei servizi comunali.
2. Specifiche disposizioni, anche contenute nel presente regolamento, disciplinano il ruolo di indirizzo e controllo esercitato ai fini del sistema dei controlli interni dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale, dal Sindaco, dagli Assessori nonché, limitatamente alle funzioni loro attribuite, dal Collegio di revisione e dall'OIVP.
3. Esercitano direttamente i controlli interni, articolati come indicato dagli articoli 3 e 4 del presente regolamento, secondo le rispettive competenze, il Direttore Generale, il

Segretario Generale, i dirigenti, responsabili dei servizi in ordine alla responsabilità dei procedimenti di cui sono titolari nonché alla quota di responsabilità afferente la loro partecipazione a specifiche fasi del procedimento stesso come stabilito dal responsabile dell'intero procedimento.

4. Le funzioni di sovrintendenza, di organizzazione operativa e traduzione in fatti gestionali delle prescrizioni del presente regolamento e della legge, di coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo ed inoltre di monitoraggio del controllo effettuato dai singoli dirigenti e responsabili come indicato al precedente comma 3 sono svolte dalla Struttura di Controllo Interno (SdiCI) appositamente costituita ai sensi del successivo articolo 9.
5. Gli esiti di tutte le tipologie dei controlli interni sono inviati:
  - a) al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e agli assessori comunali;
  - b) agli organi citati nel comma 1;
  - c) agli organi esterni per i quali disposizioni di legge o di regolamento prevedono l'invio.

#### **art. 9**

#### **Costituzione dell'organismo di coordinamento, indirizzo e monitoraggio del sistema dei controlli**

1. E' istituita nel comune di Foggia una Struttura di Controllo Interno (SdiCI) cui sono demandate le funzioni di cui al precedente articolo 8 e i conseguenti relativi poteri necessari all'effettività di tali funzioni.
2. La Struttura di Controllo Interno (SdiCI) svolge Le funzioni di sovrintendenza, di organizzazione operativa e traduzione in fatti gestionali delle prescrizioni del presente regolamento e della legge, di coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo ed inoltre di monitoraggio del controllo effettuato dai singoli dirigenti e responsabili come indicato al precedente articolo 8, comma 3.
3. La Struttura di Controllo Interno (SdiCI) svolge anche le analoghe funzioni, in quanto compatibili ed applicabili, nei confronti delle Aziende Controllate e Partecipate del Comune di Foggia.
4. La Struttura di Controllo Interno (SdiCI) è composta dal Direttore Generale che la presiede, dal Segretario Generale.
5. Tale struttura (SdiCI) è di volta in volta integrata con la presenza di Dirigenti dell'Ente chiamati dal Presidente a farne parte in relazione a specifiche competenze connesse con le funzioni dirigenziali attribuite pro-tempore a ciascuno di essi, comunque in posizione di assoluta terzietà.
6. La struttura (SdiCI), ove lo ritenesse necessario, si avvale della consulenza delle singole direzioni dell'Ente ed in special modo dell'Avvocatura Civica.
7. La struttura (SdiCI) può avvalersi di un apposito ufficio, posto sotto la direzione del Direttore Generale, costituito da dipendenti scelti e nominati dallo stesso Direttore Generale in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.
8. La struttura risponde direttamente al Sindaco anche fornendo periodici rendiconti.

### **CAPO II**

## **CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

#### **art. 10**

#### **Oggetto del controllo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità amministrativa è diretto a garantire:
  - a) Il rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali e regolamentari, generali e di settore;

- b) La correttezza e regolarità della procedura;
  - c) La correttezza formale nella redazione dell'atto.
3. Il controllo di regolarità contabile, in particolare, verifica:
    - a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta e coerente imputazione;
    - b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
    - c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
    - d) la conformità alle norme fiscali;
    - e) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
    - f) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
    - g) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
    - h) l'accertamento dell'entrata;
    - i) la copertura nel bilancio pluriennale;
    - l) la regolarità della documentazione;
    - m) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica;
    - n) gli equilibri programmati con il piano di riequilibrio finanziario
  4. Il controllo previsto dal presente articolo si esercita, inoltre, sui benefici anche di natura economica erogati dal Comune sia in base alle proprie disposizioni regolamentari sia in base alle disposizioni delle leggi regionali e nazionali. La Struttura (SdiCI) di cui all'articolo 9 detta le linee di indirizzo cui conformare la modulistica per le relative autocertificazione e rendicontazione di cui ai successivi articoli 11, comma 9 e 12, comma 8.
  5. il controllo previsto dal presente articolo si esercita, in quanto applicabile, anche nelle società partecipate non quotate.
  6. Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile, posto in essere dal comune di Foggia è aperto ed estensibile agli altri enti locali. Ove richiesto può, all'uopo, essere organizzato un ufficio unico, previa stipula di una convenzione che ne adegui le modalità di funzionamento e il riparto dei costi.

#### **art. 11**

##### **Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è espletato su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo attraverso i seguenti pareri apposti a cura dello stesso proponente. Tali pareri sono richiesti obbligatoriamente e debbono essere inseriti nella deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa:
  - a) parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal dirigente, responsabile del servizio interessato;
  - b) parere, nelle forme del visto, in ordine alla regolarità contabile espresso dal dirigente, responsabile di ragioneria sulle proposte che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
2. I predetti pareri non vincolano la Giunta o il Consiglio i quali, qualora non intendano conformarsi agli stessi pareri, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
3. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è espletato su ogni determinazione dirigenziale dal dirigente, responsabile del servizio competente che la adotta e si sostanzia nel parere di regolarità tecnica dallo stesso espresso, riportato nella determinazione quale parte integrante, sostanziale e motivazionale della stessa.
4. Ogni determinazione dirigenziale che comporti impegno di spesa è trasmessa al responsabile del servizio finanziario ai fini del controllo di regolarità contabile che si sostanzia nel visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, riportato nella determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa. Tale visto costituisce condizione per l'esecutività del provvedimento.

5. I predetti pareri sono espressi per iscritto, di norma entro un giorno lavorativo successivo alla data di pervenimento della richiesta, e la firma autografa o digitale del sottoscrittore è preceduta dalla sua qualifica e dalla data di rilascio. La motivazione scritta è espressa sia in caso di parere contrario sia in caso di astensione per asserita incompetenza. Ove, decorso il detto termine, non sia stato apposto il parere lo stesso si ha per positivo. Il Dirigente può in ogni caso esprimerlo entro l'effettiva adozione del provvedimento.
6. Nell'ipotesi che il dirigente del servizio dichiarerà di astenersi dall'esprimere il parere di regolarità tecnica per incompetenza, il Direttore Generale, verificatane la fondatezza e la correttezza, decide in merito stabilendo eventualmente quale sia il dirigente competente. Detta statuizione costituisce il precedente che, fatte salve diverse determinazioni, regola per il futuro consimili casi.
7. In caso di assenza o di astensione obbligatoria del soggetto deputato ad esprimere il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, il rispettivo parere è espresso dal soggetto designato a sostituirlo secondo la disposizione di affidamento della responsabilità del servizio.
8. Qualora l'ente sia privo, anche temporaneamente, del responsabile del servizio ovvero nel caso di assenza o di astensione obbligatoria anche del soggetto competente a sostituire il responsabile del servizio, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è espresso per quanto di competenza dal Segretario generale ovvero, pure in caso di assenza o di astensione obbligatoria del Segretario generale, da colui che lo sostituisce.
9. Il controllo di regolarità amministrativa di cui al presente articolo in merito alla concessione di benefici anche economici di cui al c. 4 del precedente articolo 10, si esercita mediante acquisizione, a cura del Servizio competente, dell'autocertificazione resa a sensi di legge afferente il possesso dei requisiti di accesso ai benefici in natura economici erogati dal Comune in base alle proprie disposizioni regolamentari nonché alle disposizioni di regolamenti e leggi regionali e statali.

## **art. 12**

### **Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Possono essere disposti controlli successivi di regolarità amministrativa e contabili.
2. Tali controlli sono effettuati dalla Struttura (SdiCI), di norma, a campione od anche su iniziativa documentata e non anonima di parte pubblica o privata
3. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa, da espletarsi secondo principi generali di revisione aziendale, le determinazioni dirigenziali a contrarre, le determinazioni che comportino impegno di spesa, i contratti qualunque sia la loro forma scritta, i provvedimenti afferenti ad espropri e gli altri atti amministrativi che abbiano riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente, quali: concessioni, autorizzazioni, permessi, decreti, ordinanze, atti di accertamento delle entrate e di liquidazione della spesa, transazioni, ed ogni altro atto o provvedimento adottato dagli organi istituzionali del Comune.
4. Compete alla Struttura di Controllo Interno (SdiCI) stabilire criteri, tempi e modi del controllo nonché; il metodo di campionamento per la loro scelta casuale.
5. I dirigenti dei servizi interessati a tali controlli hanno l'obbligo di prestare la massima collaborazione e di mettere a disposizione i documenti oggetto della verifica ed il personale delle rispettive strutture.
6. Al termine della verifica di ciascuna tipologia di atti esaminati è redatto un apposito report dai quali risulti:
  - a) il numero, per ciascuna tipologia, dei provvedimenti, dei contratti e degli altri atti amministrativi esaminati;
  - b) i rilievi formulati sulle singole parti strutturali che compongono l'atto;

- c) i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata;
  - d) le osservazioni del nucleo relative ad aspetti dell'atto oggetto di verifica non espressamente previsti ma che l'organismo ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo.
7. I predetti reports, con periodicità trimestrale, sono trasmessi, a cura della struttura (SdiCI): ai dirigenti dei servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, utili quali documenti anche per la valutazione dei rispettivi dipendenti; all'organo di revisione dei conti; all'organo indipendente di valutazione della performance dei dirigenti dei servizi quali elementi utili per la loro valutazione e al sindaco.
8. Il controllo di regolarità amministrativa di cui al presente articolo in merito alla concessione di benefici anche economici di cui al c. 4 del precedente articolo 10, si esercita mediante acquisizione e riscontro, a cura del Servizio competente, dei rendiconti della gestione delle attività del beneficiario corrispondenti all'autocertificazione di cui al comma 9 del precedente articolo 11 dal beneficiario stesso

## **CAPO III CONTROLLO DI GESTIONE**

### **art. 13 Controllo di gestione**

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:
- a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il valore attribuito (in precedenza) al risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
  - b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il peso preventivamente stabilito del risultato ottenuto e degli obiettivi prefissati.
  - c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente delle massime strutture e dei servizi nonché delle istituzioni dell'Ente, con il supporto dell'ufficio del Controllo di Gestione di cui al successivo articolo 15, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di competenza di ciascun centro di costo, sulla base degli obiettivi e degli indicatori indicati nel provvedimento di approvazione del PDO, PEG, di cui all'art. 169 del TUEL 267/2000.
3. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica di cui all'art.147 del TUEL 267/2000 ed unificate con quelle previste nel ciclo delle performance di cui al d.lgs. n. 150/2009.
4. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate anche dall'organismo indipendente di valutazione ai fini della performance individuale dei dirigenti delle massime strutture e dei servizi.

#### **art. 14**

##### **Modi e rendiconto del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è svolto con periodicità trimestrale, secondo le modalità e redigendo il referto di cui agli articoli 196, 197, 198 e 198-bis del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **art. 15**

##### **Struttura operativa del controllo di gestione**

1. La struttura operativa cui è demandato l'espletamento del controllo di gestione è denominata "Ufficio del Controllo di Gestione" (di seguito: UCG), in posizione di staff nei confronti della Struttura di Controllo Interno (SdiCI).
2. L'UCG dipende funzionalmente dalla Struttura di Controllo Interno (SdiCI) e, per quanto di competenza, dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 3.
3. Ogni Dirigente delle massime strutture e delle istituzioni dell'Ente, titolare della responsabilità dei procedimenti di competenza, può individuare un dipendente di categoria non inferiore alla "C" a cui demandare i compiti di Responsabile dell'istruttoria per la rilevazione e il monitoraggio dei dati economici della propria struttura rilevanti ai fini del controllo di gestione.
4. L'UCG svolge la sua attività in staff al Direttore Generale o, ove questi non sia stato nominato al Segretario Generale.
5. Il supporto dell'UCG, per l'esercizio del controllo di gestione, si esplica attraverso il coordinamento dei responsabili di procedimento citati e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi rilevanti ai fini del controllo di gestione provenienti dalle massime strutture e delle istituzioni dell'Ente.

#### **art. 16**

##### **Modalità applicative del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è svolto sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e rendimenti, le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e con la proposta dei possibili rimedi.
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
  - a) rilevazione degli obiettivi generali e di quelli specifici degli uffici
  - b) definizione degli obiettivi dettagliati gestionali;
  - c) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti.
  - d) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione, al rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione Intrapresa.

#### **art. 17**

##### **Sistema di monitoraggio del controllo di gestione**

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati nonché dell'attività posta in essere da ciascun Dirigente.
2. A tal fine la Giunta, sentiti il Direttore ed il Segretario Generale, approva il documento che fonde il Piano generale degli Obiettivi dell'Ente, il Piano degli Obiettivi degli Uffici il Piano dettagliato degli Obiettivi gestionali e il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) individuando in sede di conferimento degli obiettivi, del PEG e delle risorse umane ed eventualmente dettando i criteri afferenti
  - a) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;



- b) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
- c) la frequenza di rilevazione delle informazioni cui si atterrà la Struttura (SdiCI) anche al fine di individuare gli uffici o le unità organizzative o i servizi per i quali si misureranno l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;

#### **art. 18**

##### **Referti periodici del controllo di gestione**

1. I Dirigenti delle massime strutture dei servizi e delle istituzioni dell'Ente, con periodicità quadrimestrale, riferiscono all'Ufficio di Controllo di Gestione sui risultati dell'attività mediante l'inoltro di report gestionali, nei quali sono evidenziati le cause di eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato, dandone comunicazione alla Struttura (SdiCI).
2. la Struttura (SdiCI) provvederà ad inoltrare al Sindaco ed agli Assessori, all'Organo indipendente di valutazione, all'Organo di revisione ed agli altri organi previsti da norme legislative e regolamentari il reporting che sarà accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati insieme con le eventuali osservazioni e proposte.
3. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, la Struttura (SdiCI) concorda con i Dirigenti delle massime strutture dei servizi e delle istituzioni i necessari interventi correttivi, eventualmente da sottoporre all'esame della Giunta per apportare le opportune modifiche al provvedimento relativo all'approvazione del PDO, nelle sue articolazioni, e del PEG.

### **CAPO IV CONTROLLO STRATEGICO**

#### **art. 19**

##### **Finalità del controllo strategico**

1. Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio, è attivato il controllo strategico che è diretto a rilevare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, le procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, la qualità dei servizi erogati ed il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici.

#### **art. 20**

##### **Strumenti della pianificazione strategica**

1. Il processo di pianificazione strategica dell'Amministrazione avviene attraverso l'approvazione da parte del Consiglio comunale, all'inizio del mandato, delle Linee Programmatiche di Mandato, contenenti gli indirizzi e le azioni strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del mandato, come sono modificate ed integrate anche in sede della Relazione Previsionale e Programmatica (R.P.P.), approvata annualmente dal Consiglio, contenente le linee di indirizzo e le azioni strategiche, classificate in programmi e progetti, che l'Amministrazione intende perseguire nell'arco dell'anno cui si riferisce il bilancio preventivo annuale e dei tre anni cui si riferisce il bilancio triennale.

#### **art. 21**

##### **Oggetto del controllo strategico**

1. Il controllo strategico riguarda i seguenti aspetti che contraddistinguono la performance organizzativa dell'Ente:
  - a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) le procedure utilizzate;
- i) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

## **art. 22**

### **Fasi del controllo strategico**

1. Il processo di controllo strategico inizia e si fonda sulla programmazione identificata almeno nella RPP nella quale, in coerenza con le linee di mandato, la verifica della coerenza fra gli obiettivi operativi annuali e le linee programmatiche nonché le specifiche azioni strategiche approvate dal Consiglio comunale e con gli aspetti che contraddistinguono la performance organizzativa dell'Ente.
2. La verifica della coerenza si effettua, a cura del Consiglio comunale in sede di approvazione del Conto consuntivo annualmente ed anche fine mandato. La Giunta comunale, al fine della proposta da avanzare al Consiglio si avvale della struttura all'uopo preposta al controllo strategico.

## **art. 23**

### **Unità preposta al controllo strategico**

1. La Struttura (SdiCI) è preposta al controllo strategico, come identificato negli articoli precedenti.
2. Il controllo strategico può essere esercitato in forma associata con altri enti locali, con i quali, giusta un'apposita convenzione, saranno definiti modi, e tempi di lavoro e riparto dei costi.

## **art. 24**

### **Indicatori del controllo strategico**

1. Il Piano Esecutivo di Gestione recante anche il complessivo Piano degli Obiettivi, individua gli indicatori di realizzazione delle linee programmatiche attraverso le iniziative e gli obiettivi che ha intenzione di sviluppare per la realizzazione delle strategie stesse.
2. Il Piano di cui al precedente comma 1, inoltre, può individuare indicatori di impatto sul territorio della realizzazione delle linee programmatiche e delle strategie anche definite nel corso del mandato.

## **art. 25**

### **Reportistica del controllo strategico**

1. la Struttura (SdiCI), in quanto preposta al controllo strategico elabora rapporti semestrali, da sottoporre alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi, in base a quanto previsto dallo statuto.
2. La rendicontazione sulla performance dell'Ente, con allegato il parere dell'Organo indipendente di valutazione, rappresenta il report anche per il controllo strategico. Tale

report deve essere realizzato annualmente ed a fine mandato, svolgendo per questo aspetto le funzioni della dichiarazione di fine mandato.

## **CAPO V CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

### **art. 26**

#### **Controllo sugli equilibri finanziari**

1. Le norme del controllo sugli equilibri finanziari contenute nel presente regolamento sostituiscono ed integrano le disposizioni in materia del vigente regolamento di contabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto costantemente sotto la direzione e il coordinamento del Dirigente del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione. Tale controllo prevede gli indirizzi della Struttura (SdiCI) e l'intervento attivo degli organi di governo e dei dirigenti dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
3. I soggetti deputati al controllo sugli equilibri finanziari, come indicati nei precedenti commi, sono tenuti al rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dei principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno, delle circolari della Ragioneria Generale dello Stato 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.
4. Con cadenza trimestrale il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale con cui attesta lo stato degli equilibri finanziari. Il verbale, acquisito all'uopo il parere della Struttura (SdiCI), è trasmesso al Sindaco, agli Assessori Comunali ed al Collegio di revisione.
5. Il controllo sugli equilibri finanziari valuta ed esplicita anche gli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario proprio degli organismi gestionali esterni.

### **art. 27**

#### **Ambito del controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti nella Parte II del d.lgs. 18/8/2000, n. 267. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
  - 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) equilibrio obiettivo del patto di stabilità interno.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione anche all'andamento economico finanziario degli eventuali organismi gestionali esterni.
3. Di tale andamento si dà, inoltre, atto negli allegati al bilancio di previsione di cui all'art.172 TUEL 267/2000 e smi, ed in particolare nella lett.f).

### **art. 28**

#### **Fasi del controllo sugli equilibri finanziari**

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, a norma dell'art. 223 del d.lgs. 267/2000, il Dirigente dei servizi finanziari formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.

2. Il Dirigente dei servizi finanziari descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un verbale, trasmesso all'organo di revisione che lo assevera e comunicato alla Struttura (SdiCI).
3. La struttura accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità di cui al comma 1.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto delle verifiche di cassa sono trasmessi ai dirigenti delle massime strutture, ai dirigenti dei servizi ed alla Giunta Comunale affinché, con propria deliberazione, ne prenda atto.

#### **art. 29**

##### **Esito negativo del controllo sugli equilibri finanziari**

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate e delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivi del patto di stabilità, il responsabile dei servizi finanziari procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie di cui all'articolo 153 del d.lgs. n. 267/2000.

#### **art. 30**

##### **Monitoraggio e verifiche della gestione del controllo degli equilibri finanziari**

1. La Struttura (SdiCI), nella composizione speciale senza la presenza del Dirigente del Servizio finanziario ed allargata ai Dirigenti di massimo livello, verifica semestralmente l'andamento della gestione del controllo sugli equilibri finanziari.

### **CAPO VI**

## **CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI**

#### **art. 31**

##### **Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati**

1. L'Amministrazione, oltre alla definizione di strumenti idonei a rilevare la qualità effettiva dei servizi erogati come indicato dalla Civit (a partire dalla delibera n. 88 del 2010), svolge il controllo della qualità dei servizi erogati direttamente ovvero, anche per alcuni servizi, mediante organismi gestionali esterni, utilizzando metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.
2. La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata al superamento dell'auto-referenzialità, a comprendere sempre meglio le esigenze dei destinatari delle proprie attività ed a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.
3. La qualità del servizio, come percepita dall'utente, è il grado di soddisfazione delle aspettative dell'utente stesso.

#### **art. 32**

##### **Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni**

1. L'Amministrazione può utilizzare per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini-utenti. In ogni caso, per ciascuna struttura organizzativa apicale occorre effettuare almeno una somministrazione di questionari all'anno.
2. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano gli aspetti tangibili, l'affidabilità, la capacità di risposta, la capacità di rassicurazione, l'empatia.

3. Le definizioni operative delle dimensioni ritenute essenziali sono le seguenti:
  - a) per aspetti tangibili si intende l'aspetto delle strutture fisiche, delle attrezzature, del personale e degli strumenti di comunicazione;
  - b) per l'affidabilità si intende la capacità di prestare il servizio in modo affidabile e preciso;
  - c) per la capacità di risposta si intende la volontà di aiutare il cittadino-utente e di fornire prontamente il servizio;
  - d) per la capacità di rassicurazione si intende la competenza e la cortesia del personale e la loro capacità di ispirare fiducia e sicurezza;
  - e) per l'empatia si intende l'assistenza premurosa e individualizzata che l'Ente presta ai cittadini-utenti.
4. Per ciascuna dimensione essenziale saranno individuati uno o più fattori che possano fornire informazioni distintive e tali da rendere esplicita la qualità percepita dall'utente esterno.
5. Oltre alle dimensioni essenziali è possibile individuare ulteriori dimensioni per l'analisi della qualità percepita dall'utente esterno.
6. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa.

### **art. 33**

#### **Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni**

1. L'Amministrazione può ricorrere per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni all'utilizzo di metodologie dirette, quali quelle della somministrazione di questionari, da utilizzare dal personale di una struttura organizzativa apicale rispetto al funzionamento della propria struttura ovvero rispetto al servizio fornito da uno o più altre strutture o uffici.
2. L'analisi attraverso i questionari anonimi è impostata prendendo in considerazione molteplici fattori, tra i quali quelli ritenuti essenziali sono la puntualità, la completezza, l'attendibilità, la comprensibilità, la tempestività.
3. Le definizioni operative dei fattori ritenuti essenziali sono le seguenti:
  - a) per la puntualità si intende l'erogazione del servizio nei tempi previsti;
  - b) per la completezza si intende la presenza di ogni elemento considerato necessario;
  - c) per l'attendibilità si intende la credibilità percepita dall'utente interno;
  - d) per la comprensibilità si intende la facilità di utilizzo e di interpretazione;
  - e) per la tempestività si intende la capacità di risposta alle sollecitazioni dell'utente interno.
4. Oltre ai fattori essenziali è possibile individuare ulteriori fattori per l'analisi della qualità percepita dall'utente interno.

Entro due mesi dal suo insediamento la Struttura (SdiCI) propone alla Giunta comunale lo schema delle modalità di concreta attuazione dei principi di cui agli articoli 30 e 31.

## **CAPO VII**

### **CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE**

#### **art. 34**

##### **Finalità dei controlli sulle società partecipate non quotate**

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha il fine 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 a queste società, onde prevenire e, comunque,

risolvere positivamente l'incidenza degli assetti economico-finanziari delle dette società sul bilancio del Comune.

### **art. 35**

#### **Oggetto dei controlli sulle società partecipate non quotate**

1. L'Amministrazione comunale, in sede di approvazione del bilancio preventivo e allegata RPP, definisce, preventivamente, gli obiettivi compresi quelli gestionali gestionali a cui devono tendere le società non quotate partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi. La Giunta comunale detta i criteri per l'organizzazione di un idoneo sistema informativo finalizzato alla realizzazione dei controlli.
2. La Struttura (SdiCI), nella speciale composizione allargata ai dirigenti di massimo livello, effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati, individua e propone le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.
3. Le tipologie dei controlli sulle società partecipate sono le seguenti:
  - a) controllo societario;
  - b) monitoraggio dell'atto costitutivo, dello statuto e degli aggiornamenti;
  - c) monitoraggio dell'ordine del giorno e della partecipazione alle assemblee dei Soci e delle relative deliberazioni;
  - d) monitoraggio del rispetto degli adempimenti a carico delle società previsti dalla legge;
  - e) controllo sull'efficienza gestionale;
  - f) monitoraggio del bilancio di previsione;
  - g) monitoraggio periodico sullo stato di attuazione del bilancio di previsione e analisi dei relativi scostamenti;
  - h) monitoraggio del bilancio consuntivo attraverso l'analisi dello scostamento col bilancio di previsione e l'analisi degli indici e dei flussi;
  - i) controllo sull'efficacia gestionale;
  - j) definizione preventiva degli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società non quotate partecipate, dei contratti di servizio e degli impegni qualitativi anche attraverso eventuali carte di servizio;
  - k) monitoraggio periodico sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali, sul rispetto degli indicatori previsti dal contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti attraverso anche eventuali carte di servizio;
  - l) monitoraggio finale sul raggiungimento degli obiettivi, sul rispetto degli indicatori previsti dal contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti attraverso anche eventuali carte di servizio.
4. Nello svolgimento del controllo di cui al presente articolo si assumono gli esiti di quello sugli equilibri finanziari.

### **art. 36**

#### **Sistema di reportistica dei controlli sulle società partecipate non quotate**

1. La Struttura (SdiCI) è preposta ai controlli anche sulle società partecipate non quotate, elabora rapporti semestrali, proponendo eventuali interventi e provvedimenti da sottoporre alla Giunta comunale, anche per il Consiglio comunale, nonché le deliberazioni di ricognizione dei programmi.
2. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati anche mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica, da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale.

## **CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI**

### **art. 37**

#### **Pubblicità del regolamento e dei controlli interni**

1. Il presente regolamento e gli esiti dei controlli previsti dal presente regolamento sono pubblicati sul sito web istituzionale di questo Ente e reso accessibile ed utilizzabile da chiunque vi abbia interesse.

### **art. 38**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui è stato approvato per quanto riguarda i controlli di cui ai punti 1), 2) e 3) dell'art.3 sopra riportato mentre entra in vigore nel termine di 11 mesi dalla detta esecutività per quanto riguarda i controlli di cui ai punti 4), 5) e 6) dello stesso art. 3 sopra riportato con l'immediato avvio delle procedure di relativo realizzo.