



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA
PROVINCIA DI CATANIA

Deliberazione n. 8

Del 21/03/2018

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: << Regolamento sui Controlli Interni >>

L'anno Duemiladiciotto addì 21 del mese di Marzo
alle ore 20:00 e seg. nella Casa comunale e nella consueta sala delle adunanze del Comune. Convocato il Consiglio con avvisi, prot. n. 8885 del 13/03/2018, notificati ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.29/10/55, n. 6, giusto referto del messo comunale, il medesimo si è riunito:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
1) TROVATO SANTO	X	
2) FIORENZA SANDRA		X
3) LEONARDI SALVATORE		X
4) BONO ADA MARIA GRAZIA	X	
5) GUGLIELMINO ANTONINO LUCIANO	X	
6) IRACI SARERI LAURA	X	
7) CASTRO CARMELO	X	
8) CALVAGNO ANTONINO	X	
9) BRUNO GIUSEPPE EMMANUELE	X	
10) FIORE SIMONA AGATA	X	
11) GULLOTTO PIETRO	X	
12) MAIMONE ROSARIA	X	
13) PETRALIA GIOVANNI	X	
14) GUGLIOTTA MICHELE	X	
15) RANNONE GIUSEPPINA	X	
16) BERTOLO NICOLA ALFIO	X	
17) BOTTINO DARAKHSCHAN G. MORTAZA		X
18) SCUDERI GIANPIERO	X	
19) SAPIENZA CARMELO	X	
20) MIRABELLA COSIMO CLAUDIO	X	
Presenti	Assenti	
17	3	

Dimostrazione della disponibilità dei fondi Bilancio
Competenze _____ Art. _____ Cod. _____ Spese per _____ Cap. _____
Somma stanziata €. _____
Aggiunta per storni €. _____
Dedotta per storni €. _____
Impegni assunti €. _____
Fondo disponibile €. _____
Visto ed iscritto al n. _____ del _____
Cap. Art. _____ nel partitario
uscita di competenza di € _____

Addì _____
Il sottoscritto, Responsabile del Servizio finanziario, a norma dell'art. 13 L.R. 44/91 e art. 55 L. 142/90
ATTESTA
la copertura finanziaria della complessiva spesa di €.

Risultato legale il numero degli intervenuti, assume la Presidenza il sig. _____
Sapienza sig. Carmelo

Partecipa il Segretario _____
Torre dott.ssa Natalia

La seduta è pubblica



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Città Metropolitana di Catania - 95037 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn

tel. 0957417111- Fax 0957410717 - C. F. 00453970873

sito web: www.sangiovannilapunta.gov.it - PEC: sangiovannilapunta@pec.it

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Vista l'allegata proposta di deliberazione all'oggetto: << Regolamento sui Controlli Interni >>;
- Sentita la relazione ampia e dettagliata del Vice Segretario Incaricato di Funzioni Dirigenziali del Settore Affari Generali e Il. avv. Antonino Di Salvo, cui il Presiede del Consiglio Comunale dà la parola, in merito alla proposta di deliberazione in oggetto;
- Visto il Verbale n. 03 dell' 08/03/2018 della Prima Commissione Consiliare Permanente;
- Visto il Verbale del Collegio dei Revisori dei Conti del 21/02/2018;
- Dato atto che il Consigliere Rannone chiede che venga data lettura del verbale della prima Commissione Consiliare Permanente;
- Sentito il Vice Segretario Incaricato di Funzioni Dirigenziali del Settore Affari Generali e Il. avv. Antonino Di Salvo il quale su richiesta del Presidente del Consiglio dà lettura del Verbale della prima Commissione Consiliare Permanente e a chiusura l'intervento del Consigliere Gullotto Pietro e le delucidazioni del Vice Segretario Incaricato di Funzioni Dirigenziali del Settore Affari Generali e Il. avv. Antonino Di Salvo;
- Dato atto che il resoconto stenografico della seduta è depositato presso il Settore Affari Generali ed Istituzionale - Servizio Delibere e sarà pubblicato sul Sito Internet come previsto dall'art. 18 comma 2 della L.R. 11/12/2008 n. 22, modificata dall'art. 6 L.R. 26/06/2015 n. 11;
- Avuto presente che il Presidente del Consiglio Comunale pone in votazione palese per alzata di mano la proposta di deliberazione di cui in oggetto, che viene approvata all'unanimità dal Consiglio Comunale con n. 17 voti dai Consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

- Di approvare l'allegata proposta di deliberazione all'oggetto:<< Regolamento sui Controlli Interni >>;

DELIBERA ALTRESI'

- Successivamente con separata e distinta votazione, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, che viene approvata all'unanimità dal Consiglio Comunale con n. 17 voti dai Consiglieri Comunali presenti e votanti, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del Testo Unico approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, stante l'urgenza nel provvedere.



SETTORE AA. GG. e II.

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA
angioannilapunta@pec.it - 95037 - Piazza Europa sn - tel. 0957417111- Fax 0957410717- C. F. 00453970873 -
www.sangioannilapunta.gov.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

I SOGGETTI PROPONENTI

Settore/Servizio
Competente

Sindaco/Assessore

VISTO SI AUTORIZZA
IL SINDACO
(Antonino Bellia)

OGGETTO:

Regolamento sui Controlli
Intermi.

ALLENCO ALLEGATI:

Regolamento

UFFICIO SEGRETERIA

Esaminata ed approvata dal Consiglio Comunale nell'adunanza
del 21/03/2018 con deliberazione n° 8 ore 20:00

CONTROLLI ED IMPEGNO DI SPESA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

Visto il contenuto dell'istruttoria della proposta del provvedimento deliberativo in oggetto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 1, comma I, lettera i, della L.R. n. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000, esprime il seguente parere:

FAVOREVOLE

Data 21/02/2018

IL RESPONSABILE

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Parere in ordine alla regolarità contabile:

Visto il contenuto dell'istruttoria ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 1 della L.R. n. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000 esprime il seguente parere in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento ed alla copertura finanziaria del provvedimento:

FAVOREVOLE

Data 21/02/2018

IL RESPONSABILE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Su richiesta del Sindaco, per la consulenza giuridico amministrativa, esprime il seguente parere in ordine alla conformità dell'atto ai regolamenti, allo statuto ed alle leggi ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs n° 267/2000:

FAVOREVOLE

Data 1.03.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

IMPUTAZIONE DELLA SPESA

SOMMA DA IMPIEGARE CON LA PRESENTE PROPOSTA

€ _____

SITUAZIONE FINANZIARIA DEL CAP. _____ ART. _____

COMP./RESIDUI _____ DENOMINAZIONE _____

Somma stanziata € _____

Variazioni in aumento € _____

Variazione in diminuzione € _____

Stanziaménto aggiornato € _____

Somme già impegnate € _____

SOMMA DISPONIBILE € _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Data _____



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

95037 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn

tel. 0957417111- Fax 0957410717 - C. F. 00453970873

sito web: www.sangiovanilapunta.gov.it - PEC: sangiovanilapunta@pec.it

(Settore Affari Generali ed istituzionali)

**Il Vice Segretario Generale
Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali
SOTTOPONE AL CONSIGLIO COMUNALE**

la seguente proposta di deliberazione ad oggetto:

<<Approvazione Regolamento sui controlli interni>>.

Premesso che con Delibera del Consiglio Comunale n. 2 del 22/01/2013 veniva approvato il nuovo Regolamento sui controlli interni;

Rilevato che occorre approvare un nuovo regolamento sul sistema dei controlli interni al fine di operare una disciplina organica ed unitaria del sistema dei diversi controlli anche alla luce dell'esperienza maturata in questi anni;

Avute presenti le disposizioni della Legge 7 dicembre 2012, n. 213 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, e segnatamente l'art. 3 ad oggetto: "rafforzamento dei controlli in materia di enti locali";

Rilevato che le nuove disposizioni normative riscrivono il sistema dei controlli interni sostituendo l'articolo 147 del TUEL, relativo alle tipologie di controlli interni degli enti locali ed introducendo gli artt. da 147 bis a quinquies;

Dato atto che, secondo quanto previsto dal riscritto articolo 147, gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;

Considerato che il comma 2 dell'articolo 147 disciplina in via generale le tipologie dei controlli interni, chiarendo gli obiettivi del sistema di controllo interno, che 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;

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;

d) **verificare**, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

e) **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.

Considerato che il comma 4 stabilisce, infine, che all'organizzazione dei controlli interni partecipino il Segretario, il direttore generale, laddove previsto, tutti i responsabili di settore, le unità di controllo, laddove istituite.

Rilevato che occorre dunque adottare il regolamento in materia di controlli al fine di dare attuazione alle previsioni in materia dettate dal DL n. 174/2012, che prevedono:

- modalità di realizzazione del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa e contabile;
- modalità di realizzazione del controllo sulle società partecipate non quotate;
- modalità di realizzazione del controllo sugli equilibri finanziari;
- modalità di realizzazione del controllo sulla qualità dei servizi;
- modalità di realizzazione del controllo strategico;
- modalità di realizzazione del controllo di gestione;
- modalità di raccordo tra le figure coinvolte nel sistema dei controlli (Segretario, Direttore, Responsabile finanziario, Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali);

Richiamati:

l'articolo 147-bis: disciplina del controllo di regolarità amministrativa e contabile;

l'articolo 147-ter: disciplina del controllo strategico.

l'articolo 147-quater: disciplina dei controlli sulle società partecipate non quotate.

l'articolo 147-quinquies: disciplina del controllo sugli equilibri finanziari.

l'articolo 153 che rafforza il ruolo del responsabile finanziario di tutore e garante degli equilibri del bilancio, ribadendo la sua autonomia di azione nel rispetto dell'ordinamento, dei principi di contabilità e degli indirizzi della Ragioneria Generale dello Stato.

Tenuto conto che il comma 2 dell'articolo 3 del D.L. prevede che gli strumenti e le modalità di controllo interno siano definiti con regolamento adottato dal Consiglio dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti;

Ritenuto di dover approvare il nuovo Regolamento sui controlli interni che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale;

Visto il T.U.E.L. approvato con Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e ss.mm.ii;

Visto il Testo coordinato delle leggi regionali relative all'ordinamento degli Enti Locali pubblicato sul supplemento Ordinario della Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia n. 20 del 09/05/2008;

Visto lo Statuto Comunale adottato con Delibera della Commissione Straordinaria della Commissione n. 10 del 18/01/2005, e successivamente modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 4/07/2007 e n. 44 del 21/07/2011;

Vista la Delibera di C.C. n. 25 del 15/06/2017 ad oggetto: <<Approvazione Bilancio di Previsione 2017 – Bilancio Pluriennale 2017/2019 – Nota Integrativa al Bilancio>>;

Vista la Delibera di G.C. n. 131 del 22/11/2017 ad oggetto <<Proposta di variazione ai sensi dell'art. 175 comma 2 TUEL – Bilancio di Previsione 2017 e Pluriennale 2017/2019>>;

Vista la Delibera di G.M. n. 70 del 20/06/2017 ad oggetto: <<Approvazione PEG armonizzato 2017/2019>>;

Vista la Delibera di G.C. n. 121 del 26/10/2017 ad oggetto: <<Approvazione Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance>>;

Vista la Delibera di G.C. n. 134 del 29/11/2017 ad oggetto: <<Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance>>;

Vista la Delibera di G.C. n. 137 del 06/12/2017 ad oggetto: <<PEG Armonizzato 2017/2019 dopo Variazione Bilancio ai sensi dell'art. 175 c. 2 T.U.E.L.>>

Vista la delibera di G. M. n. 12 dell'1/02/2018 di approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2018/2020;

PROPONE

Per le motivazioni in fatto ed in diritto ampiamente esposte in premessa da intendersi qui integralmente trascritte:

1. **Approvare** il Regolamento comunale sui controlli interni composto da n. 24 articoli che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale.
2. **Trasmettere** la presente deliberazione ed allegato regolamento al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti Sicilia nonché al Segretario Generale, a tutti gli Incaricati di funzioni dirigenziali, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione. Alle Società ed agli enti di diritto privato partecipati dal Comune, ciascuno per opportuna conoscenza e quanto di competenza.
3. **Disporre**, altresì, la pubblicazione all'Albo Pretorio on line - come previsto dall'art. 32 della legge 18/6/2009 n. 69 e l'inserimento nel sito web sezione atti amministrativi così come disposto dal comma 1 dell'art. 18 della L. R. 16/12/2008 n. 22, come modificato dall'art. 6 della Legge Regionale 26/06/2015 n. 11 nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente ex D.lgs. 14/03/2013 n. 33, come modificato dal D.Lgs del 25/05/2016 n. 97, Sottosezione di livello 1 Disposizioni Generali sottosezione di 2° livello - Atti generali, Atti amministrativi generali.

propone altresì

Rendere la deliberazione che verrà adottata dalla Giunta Municipale, con separata e successiva votazione, immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134 , comma 4, del T.U.E.L., D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, stante l'urgenza del provvedere.



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Città Metropolitana di Catania -95037 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn

tel. 0957417111- Fax 0957410717 - C. F. 00453970873

sito web: www.sangiovannilapunta.gov.it - PEC: sangiovannilapunta@pec.it

(Settore Affari Generali ed istituzionali)

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

N. 8 DEL 21 MAR. 2018

INDICE

TITOLO I -DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1-Oggetto del Regolamento

Art. 2 -Tipologia e Finalità dei Controlli Interni

TITOLO II - IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 3 – Funzione e Modalità del Controllo

Art. 4 – Organo Preposto al Controllo

Art. 5- Fasi del Controllo di Gestione

Art. 6 – Compiti del Controllo di Gestione

Art. 7 – Strumenti del Controllo di Gestione

Art. 8 – Collaborazione con l'Organo di Revisione Contabile

Art. 9 – Referto Annuale del Controllo di Gestione e Relazione sulla Performance

TITOLO III - CONTROLLI PREVENTIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 10 -Controlli Preventivi

Art.11 -Controllo Preventivo di Regolarità Amministrativa

Art. 12-Controllo Preventivo di Regolarità Contabile

Art. 13 - Sostituzioni

Art. 14 - Responsabilità

TITOLO IV - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Art. 15 - Finalità

Art. 16 - Oggetto del Controllo

Art. 17- Indicatori Oggetto del Controllo

Art. 18 - Organizzazione e Metodologia del Controllo

TITOLO V - IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 19 -Direzione e Coordinamento

Art. 20 -Ambito di Applicazione

Art. 21 -Fasi del Controllo

Art.22 -Esito Negativo

Art.23 –Rinvio

TITOLO VI - CONTROLLO STRATEGICO

Art. 24 -Finalità ed Articolazione del Controllo Strategico

Art.25 – Organo Preposto al Controllo Strategico

Art. 26 – Contenuto del Controllo Strategico

Art. 27 – Modalità e Tempistica dello Svolgimento del Controllo Strategico

TITOLO VII - CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

Art. 28 -Tipo di Controllo

TITOLO VIII - CONTROLLO DI QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Art. 29 –Finalità

Art. 30 – Modalità di Effettuazione del Controllo di Qualità

TITOLO IX -DISPOSIZIONI FINALI

Art. 31 -Pubblicità del Regolamento

Art. 32 -Abrogazione norme contrastanti ed entrata in vigore

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, nell'ambito dell'autonomia normativa e organizzativa di cui gode il Comune, disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento di un sistema integrato di controlli interni, al fine di garantire la conformità, regolarità, correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e gestionale dell'Ente, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Art. 2

Tipologia e Finalità dei Controlli Interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

a) **controllo di gestione** (art. 147, comma 2, lettera a e artt. 196 e seguenti del TUEL): finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed 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) **controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile** (art. 147-bis, comma 1 e art. 49 del TUEL): finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza sia amministrativa che contabile dell'azione amministrativa;

c) **controllo successivo di regolarità amministrativa** (art. 147-bis, comma 2 del TUEL): finalizzato a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

d) **controllo sugli equilibri finanziari** (art. 147-quinquies del TUEL): 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 e 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;

e) **controllo strategico** (art. 147-ter del TUEL): finalizzato a verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal consiglio comunale, 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, garantendo il controllo della qualità dei servizi erogati, con l'impiego di metodologia diretta a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'Ente;

f) **controllo sulle società partecipate non quotate** (art. 147-quater del TUEL): finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e le società, 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;

g) **controllo sulla qualità dei servizi erogati** (art. 147, comma 2, lettera e del TUEL): finalizzato alla misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.

TITOLO II IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 3

Funzione e Modalità del Controllo

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 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 risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati;
- c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.

Art. 4

Organo Preposto al Controllo

1. Il controllo di gestione è svolto da un organo esterno, nominato dal Sindaco secondo le modalità e i criteri stabiliti da apposito regolamento della Giunta Comunale.
2. L'organo preposto al controllo di gestione ha il compito di elaborare gli atti per consentire l'efficace e tempestivo svolgimento degli adempimenti di cui agli articoli successivi e per le finalità di cui al precedente art. 3.
3. Ferma restando l'autonomia dell'organo di controllo di gestione nell'espletamento dei propri compiti, compreso quello di interloquire e chiedere informazioni a tutti i responsabili incaricati di funzioni dirigenziali dell'Ente, le funzioni di raccordo tra l'Ente e l'organo sono attribuite al Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario.

Art. 5

Fasi del Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

a) fase preventiva, che comprende le attività di definizione e formalizzazione degli obiettivi operativi dell'ente. La fase preventiva consiste nella definizione ed approvazione, da parte della Giunta, del piano esecutivo di gestione che contiene anche il piano degli obiettivi e quello della performance, sulla base del quale si provvede all'attribuzione di risorse umane, strumentali e finanziarie, alla fissazione di indicatori e standard di riferimento, alla definizione dei tempi, delle scadenze e delle responsabilità, per centri di costo e responsabilità;

b) fase concomitante, che rappresenta quel processo di controllo che si sviluppa nel corso di attuazione del programma al fine di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente stabiliti, e di orientare l'attività futura anche rimuovendo eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento degli obiettivi fissati nella fase preventiva;

c) fase consuntiva, che concerne la rilevazione dei risultati effettivamente conseguiti, con la conseguente verifica dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità nonché dell'adeguatezza e della qualità dei servizi comunali resi.

2. Il controllo di gestione è svolto in una duplice forma:

a) in forma diffusa, in quanto viene espletato ad ogni livello organizzativo dell'ente da parte del Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali, con riferimento alle attività gestionali di competenza e agli obiettivi assegnati, come supporto al complessivo funzionamento del sistema dei controlli interni;

b) in forma accentrata, in quanto è appositamente individuato l'organo competente al controllo di gestione, così come previsto nel precedente articolo 5 del presente regolamento.

Art. 6

Compiti del Controllo di Gestione

1. L'organo preposto al controllo di gestione ha i seguenti compiti:

a) rilevare e valutare sistematicamente i costi sostenuti dall'ente in tutte le sue articolazioni, secondo i principi della contabilità finanziaria ed economica, allo scopo di determinarne la competenza, la responsabilità e la destinazione;

b) verificare l'efficienza gestionale, raffrontando i fattori produttivi impiegati ed i risultati conseguiti, attraverso l'elaborazione di indicatori che rapportino i costi delle risorse impiegate e le quantità di servizi prodotti;

c) verificare l'efficacia gestionale, valutando il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, rapportando gli obiettivi programmati alle azioni realizzate;

d) promuovere il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini misurando, attraverso indicatori, le variazioni qualitative dei servizi erogati, ed assicurando la tutela degli utenti anche attraverso la loro partecipazione alle procedure di valutazione e di definizione degli standard qualitativi;

- e) operare una costante raccolta di serie storiche di indicatori e grandezze, ed ove possibile confrontare tali dati con realtà analoghe o con standard regionali o nazionali, al fine di poter meglio sfruttare le informazioni che scaturiscono dagli indicatori finanziari economici e patrimoniali previsti per legge e da tutti gli indicatori generalmente elaborati dal servizio controllo di gestione;
- f) analizzare gli indirizzi strategici del medio periodo inseriti nel Documento unico di programmazione;
- g) supportare il servizio finanziario nell'elaborazione del piano esecutivo di gestione, sulla base delle indicazioni ottenute dai vari Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, che nella fase di contrattazione degli obiettivi con gli organi di governo, sono assistiti – se richiesto- dalla struttura preposta al controllo di gestione al fine di pervenire alla formulazione di piani e obiettivi realizzabili;
- h) sollecitare i Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali affinché relazionino periodicamente sullo stato di attuazione dei programmi ed attraverso l'attivazione delle procedure per la rilevazione dei dati relativi agli indicatori definiti nella fase precedente, confrontare i risultati intermedi con quelli programmati;
- i) proporre eventuali azioni correttive o sollecitare un processo di revisione degli obiettivi, nel caso emergano dalle verifiche effettuate rilevanti deviazioni;
- j) elaborare, almeno due report infrannuali e la bozza di referto annuale di cui al successivo articolo 9;
- k) fornire un adeguato supporto informativo all'organo esecutivo e ai Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, qualora richiesto.

Art. 7

Strumenti del Controllo di Gestione

1. L'organo preposto al controllo di gestione utilizza i sistemi informativi già disponibili all'interno dell'ente per il reperimento dei dati inerenti la contabilità (bilancio di previsione, rilevazione di impegni, accertamenti, pagamenti riscossioni, fatture, rendiconto) e delle informazioni di carattere economico, patrimoniale ed extra-contabile.
2. L'organo preposto al controllo di gestione può, inoltre, richiedere ai vari servizi dell'ente elaborazioni di dati necessarie alle proprie esigenze, anche ai fini dei report infrannuali.
3. I report infrannuali, sono inviati entro il 10 luglio ed il 10 novembre al Sindaco, all'organo di revisione contabile, ai Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali e al Segretario Generale.
4. Nel caso in cui nei report infrannuali siano proposte azioni correttive ai sensi del precedente art. 6, comma 1, lett. i), il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario le formalizza in apposita proposta di deliberazione, che trasmette, unitamente al report, alla Giunta che l'approva nella prima seduta utile.

Art. 8

Collaborazione con l'Organo di Revisione Contabile

1. L'organo preposto al controllo di gestione informa l'organo di revisione e il Nucleo di Valutazione sullo svolgimento della propria attività e, ove necessario, riferisce agli stessi sullo stato di attuazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'ente.

Art. 9

Referto Annuale del Controllo di Gestione e Relazione sulla Performance

1. Il referto annuale del controllo di gestione, elaborato dall'organo preposto al controllo di gestione è trasmesso, entro il 30 luglio dell'esercizio successivo, dallo stesso organo al sindaco, ai Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, all'organo di revisione dei conti. Il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario trasmette il referto annuale del controllo di gestione, unitamente alla proposta di deliberazione di presa d'atto alla Giunta, che la approva nella prima seduta utile, e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

2. L'organo preposto al controllo di gestione ha cura di elaborare entro il 30 aprile la relazione sulla performance, che verrà validata dal Nucleo di Valutazione e trasmessa dal Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del settore Affari Generali, unitamente alla proposta di delibera di presa atto, alla Giunta per l'approvazione nella prima seduta utile.

TITOLO III

CONTROLLI PREVENTIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art.10

Controlli Preventivi

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica e dal Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Non sono ammessi pareri condizionati. I pareri possono essere articolati solo al fine di esplicitare dal punto di vista giuridico la motivazione e devono comunque contenere l'espressione univoca "favorevole" o "contrario".

Art.11

Controllo Preventivo di Regolarità Amministrativa

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa, relativo alle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio che non siano meri atti di indirizzo, è reso dallo stesso Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali competente per materia che, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita tale controllo mediante il parere di regolarità tecnica, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.

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

3. Il parere di regolarità tecnica deve essere reso anche sulle ordinanze, i decreti e le determinazioni di competenza del Sindaco. Gli schemi di ordinanze, decreti e determinazioni, fatta eccezione per gli atti di alta amministrazione debbono riportare il parere di regolarità tecnica del Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali competente per materia nei termini e con le modalità indicate dal Segretario Generale al fine di assicurarne l'uniformità e il collegamento con le misure previste nel piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4. Per gli atti monocratici di natura gestionale che non siano mere certificazioni o attestazioni, il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali competente all'adozione del provvedimento finale esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime il proprio parere di regolarità tecnica nei termini e con le modalità indicate dal Segretario Generale al fine di assicurarne l'uniformità e il collegamento con le misure previste nel piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

5. Il parere di regolarità tecnica afferisce:

- a) alla correttezza e completezza dell'istruttoria condotta;
- b) all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché l'obiettivo specifico;
- c) alla conformità dell'atto alla normativa applicabile in materia, anche in relazione al procedimento seguito.
- d) alla conformità dell'atto alle misure previste nel piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Art. 12

Controllo Preventivo di Regolarità Contabile

1. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile e laddove comporti impegno di spesa, l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria della spesa.

2. Il parere di regolarità contabile e l'eventuale attestazione della copertura finanziaria è richiamato nel testo della deliberazione ed è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

3. Nella formazione delle determinazioni dirigenziali, degli atti sindacali comunque denominati che non siano atti di mero indirizzo e di ogni altro atto che comporti impegno di spesa o che comunque comporti, in via diretta o indiretta, immediata o differita, assunzione di oneri a carico dell'Ente, il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso il parere di regolarità contabile e laddove comporti impegno di spesa, attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria di cui all'art.

183, comma 7, del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e all'art. 13 della legge regionale 3 dicembre 1991, n.44, che determina l'esecutività dell'atto.

4. Al fine di consentire al Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario l'espressione del parere di regolarità contabile i Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, nelle proposte di deliberazione e negli altri atti devono relazionare in ordine ai riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

5. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto del principio di integrità del bilancio ed il suo effettivo equilibrio, nonché a verificare la liceità della spesa, in relazione ai profili di compatibilità della stessa con gli interessi dell'Ente, di congruità del mezzo prescelto in rapporto ai fini dichiarati, nonché della compatibilità e coerenza della stessa con il Documento unico di programmazione. Nel parere di regolarità contabile è da comprendere, oltre che la verifica dell'esatta imputazione della spesa in bilancio ed il riscontro della capienza dello stanziamento relativo nonché lo stato di realizzazione degli accertamenti di eventuali entrate vincolate, la correttezza della esigibilità dichiarata rispetto al principio contabile della competenza finanziaria potenziata nonché la verifica del rispetto di specifici limiti cui sono soggette talune categorie di spesa; il parere verifica anche il rispetto della normativa fiscale e previdenziale afferente l'atto. Tale parere non sostituisce il visto attestante la copertura finanziaria che dovrà, comunque, essere espresso sugli atti monocratici che comportano impegni di spesa.

6. Il controllo preventivo di regolarità contabile è, altresì, esercitato dal Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario mediante verifica della compatibilità degli atti di assunzione degli impegni di spesa con le regole di finanza pubblica e con quelle di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni. A tal fine, prima di procedere alla formalizzazione di provvedimenti che comportano impegno di spesa, il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio interessato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 183, comma 8 del decreto legislativo n. 267 del 2000 e s.m.i., ed in attuazione delle misure organizzative adottate dall'Ente per assicurare il rispetto dei tempi di pagamento imposti dalla normativa di derivazione europea, accerta preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica, interpellando all'uopo, ove necessario, il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario, il quale lo rende edotto sullo stato complessivo degli impegni e dei pagamenti già effettuati e dei risultati del monitoraggio relativo alla situazione di cassa. La procedura di interpello di cui al presente comma può essere svolta per le vie brevi ovvero attraverso l'utilizzazione del sistema di comunicazione interna di tipo elettronico in uso presso l'ente. L'interpello del responsabile del servizio finanziario non sostituisce la verifica di cui al richiamato art. 183, comma 8 del d. lgs n. 267/2000 e s.m.i., che rientra nella competenza del responsabile del procedimento di spesa.

7. Il parere di regolarità contabile deve essere espresso anche sugli atti di accertamento delle entrate e deve riguardare la coerenza dell'atto con il titolo che lo legittima, la correttezza dell'imputazione in bilancio e della esigibilità dell'entrata dichiarata rispetto al principio contabile applicato della competenza finanziaria potenziata.

8. Il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali dei servizi finanziari esercita, altresì, il controllo di regolarità contabile sugli atti che dispongono la liquidazione di spese, attraverso l'apposizione di un apposito visto di regolarità contabile che riguarda non solo la regolare imputazione della spesa al bilancio ma anche gli aspetti di regolarità fiscale e contributiva della spesa, provvedendo alla sottoscrizione del relativo mandato di pagamento.

9. Il parere e l'attestazione di cui al presente articolo sono rilasciati dal Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario entro 5 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta o dell'atto corredati dal parere di regolarità tecnica.

Art. 13

Sostituzioni

1. Nel caso in cui il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali competente sia assente o impedito, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato dal funzionario incaricato di sostituire il titolare.

Art. 14

Responsabilità

1. I soggetti tenuti ad esprimere i suddetti pareri preventivi di regolarità tecnica o di regolarità contabile rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

2. Ove la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

TITOLO IV

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Art. 15

Finalità

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) registrare la legittimità dei provvedimenti, rilevando l'eventuale difformità rispetto alle disposizioni comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari e delle linee guida delle autorità regolatrici della materia;

c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali, ove vengano ravvisate patologie;

- d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- e) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità ed il rispetto delle misure organizzative poste a presidio del rischio corruttivo;
- f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
- g) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- h) collaborare con i singoli Settori per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure;
- i) monitorare il rispetto delle norme che impongono obblighi di trasparenza.

Art. 16

Oggetto del Controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa le determine di impegno di spesa o a contrarre e gli altri atti amministrativi, individuati su una selezione casuale degli atti da controllare, effettuata con motivate tecniche di campionamento.

2. L'esame può essere esteso, su iniziativa della struttura deputata al controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia, in tal caso i Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.

3. La Giunta Comunale adotta, su proposta del Segretario Generale, un programma annuale sul controllo successivo di regolarità amministrativa, nel quale vengono stabiliti gli atti da sottoporre a controllo e il loro numero, nonché ogni altro elemento ritenuto necessario e/o opportuno per assicurarne l'efficacia in conformità alle finalità indicate nel precedente art. 15 e tenendo conto anche degli esiti dell'anno precedente e del dovuto collegamento tra il controllo successivo di regolarità amministrativa e le misure previste nel piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4. Il Segretario Generale, con proprio atto organizzativo interno, può integrare, sulla base della concreta verifica del numero o della tipologia degli atti che sono stati adottati da sottoporre a controllo, il programma annuale di cui al precedente comma 3, stabilendo gli eventuali correttivi che si rendessero necessari e/o opportuni.

Art. 17

Indicatori Oggetto del Controllo

1. Il Controllo successivo di regolarità amministrativa deve tendere a misurare e verificare la conformità e la coerenza degli atti e/o dei procedimenti controllati agli standards predefiniti di riferimento. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- rispetto dei tempi previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione del procedimento;
 - affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
 - rispetto della normativa in generale e delle norme regolamentari e regolarità delle procedure;
 - conformità agli atti di programmazione, al piano esecutivo di gestione, a direttive e circolari interne e agli atti di indirizzo;
 - rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza;
 - rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione;
 - correttezza formale dei provvedimenti.
2. La struttura di Audit deputata al controllo, sulla base degli indicatori precedentemente individuati, potrà curare, l'eventuale messa a punto di più specifiche griglie di riferimento sugli atti da monitorare, in relazione a determinate tipologie di atti, destinate ad aggiornamenti per adeguarsi alle modifiche normative e regolamentari che intervengono nel tempo.

Art. 18

Organizzazione e Metodologia del Controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto da una struttura di Audit, composta dal Segretario Generale che la presiede e la dirige e da due Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali dallo stesso scelti, con cadenza almeno semestrale.
2. A tal fine, ciascun Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali dovrà curare la trasmissione semestrale al Segretario Comunale dell'elenco delle determinazioni adottate da sottoporre al controllo secondo il programma annuale di cui all'art. 15, comma 3, del presente regolamento.
3. Al termine del controllo di ciascun atto, sulla base dell'istruttoria condotta in conformità agli indicatori predefiniti, viene redatta, per ogni singolo atto, un'apposita scheda, contenente, per ciascuno degli indicatori, il riscontro delle regolarità o irregolarità riscontrate, i relativi rilievi sollevati, nonché le eventuali osservazioni relative ad aspetti dell'atto o procedimento oggetto di verifica non espressamente previsti, ma che la struttura di Audit ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo.
4. Le predette schede, sottoscritte da tutti i componenti della struttura di Audit, vengono trasmesse a ciascun Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali con riferimento agli atti dallo stesso adottati.
5. Alla chiusura dell'intera verifica periodica, il Segretario Generale descrive il lavoro svolto in un report sintetico e statistico da cui emergano le risultanze del controllo e con il quale vengono impartite le direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità più ricorrenti.

6. Il report di cui al precedente comma 5 sugli esiti del controllo viene trasmesso, a cura del Segretario Generale, ai Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione come documenti utili per la valutazione, al Consiglio Comunale e al Sindaco.

TITOLO V IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 19

Direzione e Coordinamento

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione, la responsabilità ed il coordinamento del Responsabile del Settore Finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, con il coinvolgimento attivo della Giunta e del Consiglio Comunale, del Segretario Generale e dei Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto con assiduità dal Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario.
3. Il Responsabile del settore finanziario, con cadenza trimestrale, formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta la sussistenza degli equilibri finanziari.
4. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

Art. 20

Ambito di Applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali, delle norme che regolano il concorso degli Enti Locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione, nonché dei principi contabili approvati con il D. Lgs. 10 agosto 2011, n. 118 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui nell'ottica del rispetto del pareggio di bilancio:
 - 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, V, VI e VII 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 dell'eventuale utilizzo dei fondi vincolati confluiti nella cassa, per esigenze correnti, ai sensi dell'art. 195 del TUEL.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'Ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Art. 21

Fasi del Controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'Organo di Revisione con cadenza trimestrale il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'Organo di Revisione.
3. Il Segretario Generale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso apposito verbale.
4. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'Organo di Revisione è trasmesso dal Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario agli altri Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, al Segretario Generale, al Consiglio Comunale che ne prende atto nell'ambito della delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, nonché, unitamente alla proposta di delibera di presa d'atto dello stesso, alla Giunta Comunale, che la approverà nella prima seduta utile.

Art. 22

Esito Negativo

1. Tra le misure per salvaguardare gli equilibri finanziari è previsto l'impiego della quota libera dell'avanzo di amministrazione ai sensi dell'art. 187, comma 2, lettera b) del TUEL.
2. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari, il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie di cui all'articolo 153 comma 6 del TUEL.

Art. 23

Rinvio

1. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari, di cui al presente titolo, modifica ed integra quella del Regolamento di Contabilità dell'Ente, di cui deve intendersi parte integrante e sostanziale.

TITOLO VI CONTROLLO STRATEGICO

Art. 24

Finalità ed Articolazione del Controllo Strategico

1. Il controllo strategico supporta il processo decisionale di definizione e quantificazione degli obiettivi derivanti da piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, ne monitora la capacità ed il livello di conseguimento, ne misura i risultati.
2. Il controllo strategico presidia l'intera dimensione operativa finanziaria, economica e patrimoniale del Comune e si articola nelle fasi di:
 - a) Pianificazione: rappresenta il momento in cui si definiscono/aggiornano gli obiettivi strategici di medio lungo periodo, riferiti ad un orizzonte temporale indicativo di tre/cinque anni;
 - b) Programmazione: rappresenta il momento in cui si definiscono/aggiornano gli obiettivi gestionali correlati agli obiettivi strategici; questa fase è riferita ad un orizzonte temporale di uno/tre anni;
 - c) Monitoraggio: rappresenta il momento di riscontro intermedio della capacità di conseguire gli obiettivi strategici attraverso la verifica dei risultati intermedi e la valutazione della coerenza e del livello di raggiungimento degli obiettivi gestionali;
 - d) Controllo: rappresenta il momento di misurazione del livello di conseguimento degli obiettivi strategici e di analisi della congruenza dei risultati attesi, finalizzato alla predisposizione della rendicontazione sull'attività dell'Ente ed al supporto per la pianificazione strategica per periodi successivi.

Art. 25

Organo Preposto al Controllo Strategico

1. Al controllo strategico è preposto l'organo di cui all'art. 4 del presente regolamento, attesa l'intima connessione tra il controllo strategico e il controllo di gestione, nonché le esigenze di economia delle risorse e di semplificazione nel processo di acquisizione dei dati da elaborare.
2. L'organo preposto al controllo strategico collabora con il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario e con il Nucleo di Valutazione. I Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali forniscono all'organo preposto al controllo strategico tutte le informazioni utili a verificare come gli obiettivi operativi loro affidati concorrono a realizzare gli obiettivi strategici inseriti nel Dup.
3. Ferma restando l'autonomia dell'organo di controllo strategico nell'espletamento dei propri compiti, compreso quello di interloquire e chiedere direttamente informazioni a tutti i responsabili incaricati di funzioni dirigenziali dell'Ente, il coordinamento tra i vari soggetti compete al segretario generale, il quale è destinatario delle schede di report unitamente al Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario e sovrintende alla stesura della relazione sullo stato di attuazione dei programmi.

Art. 26

Contenuto del Controllo Strategico

1. L'attività di controllo è articolata indicativamente nelle seguenti fasi:

- a) analisi della congruenza e degli eventuali scostamenti fra gli obiettivi predefiniti e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate;
- b) identificazione degli eventuali fattori ostativi e dei possibili rimedi;
- c) rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati;
- d) evidenziazione degli aspetti economici e finanziari connessi ai risultati ottenuti;
- e) accertamento dei tempi di realizzazione degli obiettivi rispetto alle previsioni;
- g) valutazione della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa e degli aspetti socio-economici.

ART. 27

Modalità e Tempistica dello Svolgimento del Controllo Strategico

1. La definizione degli obiettivi strategici da monitorare è formalizzata con l'approvazione del piano esecutivo di gestione, coerentemente con la sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.
2. Il piano esecutivo di gestione indica espressamente gli obiettivi strategici del DUP da realizzare collegandoli agli obiettivi di gestione assegnati, per centri di responsabilità, eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie.
3. Il controllo strategico avviene sia a livello infrannuale che a consuntivo.
4. I Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali trasmettono entro il 30 giugno ed il 30 settembre di ciascun anno all'organo preposto al controllo strategico relazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici indicati nel piano esecutivo di gestione e affidati ai medesimi.
5. L'organo di controllo strategico entro il 10 luglio redige un report di controllo strategico infrannuale, che costituisce il presupposto della deliberazione consiliare sullo stato di attuazione dei programmi, da approvare entro il 31 luglio, data di presentazione del Dup per il triennio successivo, in quanto nel riprogrammare le strategie, si deve necessariamente tener conto di quanto già realizzato o in corso di realizzazione. Un ulteriore report infrannuale è redatto entro il 31 ottobre, in vista dell'approvazione della nota di aggiornamento al Dup e della presentazione dello schema di bilancio di previsione per il triennio successivo, evidenziando, eventualmente, le azioni correttive da inserire nella relazione al rendiconto di gestione.
6. Il controllo strategico a consuntivo verifica il grado di realizzazione degli obiettivi strategici con riferimento all'intero anno, anche con riguardo agli obiettivi di qualità di cui al successivo titolo VIII. L'organo, sulla base delle relazioni che i dirigenti trasmettono entro il 28 febbraio, redige il report annuale entro il 31 marzo, in coerenza con i tempi di approvazione del rendiconto di gestione.

7. Tutti i report, infrannuali e annuale, vengono inoltrati dal segretario generale alla Giunta e trasmessi al consiglio comunale che li approverà unitamente agli atti di riferimento.

TITOLO VII CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

Art. 28

Tipo di Controllo

1. L'Ente Locale definisce un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso Ente Locale. Tali controlli sono esercitati dal Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario, dagli altri Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali competenti per materia e per oggetto sociale e da apposita struttura interna posta sotto la direzione di un Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali, istituita dal Sindaco.
2. Il controllo sulle partecipate è diretto a organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
3. Con deliberazione di Giunta Municipale, proposta dal Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali a cui fa capo la struttura interna di cui al comma 1, sono preventivamente definiti all'inizio di ciascun anno gli standard e gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi.
4. Il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario ed i Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali del settore competente per materia in base all'oggetto sociale, ciascuno per le proprie competenze, vigilano costantemente sull'equilibrio economico-finanziario delle società partecipate, sui livelli qualitativi dei servizi erogati sulla base degli standard e degli obiettivi gestionali definiti ad inizio anno o indicati nei contratti di servizio, sul raggiungimento degli obiettivi gestionali, sulla corretta gestione economico e finanziaria della società, sul rispetto dei vincoli della finanza pubblica e propongono al sindaco l'attivazione dei meccanismi di contestazione previsti nei contratti di servizio o in altri atti nonché eventuali azioni correttive in itinere qualora ritenute necessarie.
5. In particolare il responsabile incaricato di funzioni dirigenziali del servizio finanziario ed il responsabile incaricato di funzioni dirigenziali interessato segnalano tempestivamente al sindaco e all'organo di revisione contabile il verificarsi presso gli organismi partecipati di situazioni di squilibrio tali da:
 - provocare effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'ente;

- porre a rischio il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'ente.
6. Il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali a cui fa capo la struttura interna di cui al comma 1 vigila sul rispetto da parte delle società degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne riferisce nel report di cui al successivo comma 7.
7. I Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali competenti per materia trasmettono al Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali a cui fa capo la struttura interna di cui al comma 1, a cadenza semestrale:
- dettagliate notizie sull'andamento economico-finanziario dell'organismo partecipato;
 - dettagliate notizie sull'andamento della spesa del personale, con particolare riferimento a nuove assunzioni effettuate e/o programmate, e al rispetto delle regole per l'effettuazione delle assunzioni e dei vincoli e tetti di spesa previsti dalla legge;
 - dettagliate notizie sull'andamento della spesa per consulenze e incarichi a professionisti esterni, con particolare riferimento al rispetto delle regole vigenti per la scelta dei professionisti, e sui termini di durata massima dei rapporti di collaborazione;
 - dettagliata relazione sul corretto svolgimento delle prestazioni previste nel contratto di servizio, in termini di quantità, frequenza e qualità, e sul rispetto del piano economico-finanziario.
8. Per l'acquisizione dei dati di cui ai precedenti commi del presente articolo, ai responsabili incaricati di funzioni dirigenziali è consentito:
- l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso della società o organismo mediante semplice richiesta informale;
 - la convocazione dei dipendenti, dei consulenti e degli organi societari, anche attraverso il Sindaco.
9. Il Responsabile incaricato di funzioni dirigenziali a cui fa capo la struttura interna di cui al comma 1, acquisiti i dati sopra indicati, predispone appositi report semestrali indicanti anche le eventuali opportuni azioni correttive e le trasmette, unitamente alla relativa proposta di deliberazione, alla Giunta che provvederà alla sua approvazione nella prima seduta utile
8. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica, predisposto secondo le modalità previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni e approvato dal Consiglio Comunale.

TITOLO VIII

CONTROLLO DI QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Art. 29

Finalità

- 1.** Il controllo sulla qualità è finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e dai cittadini e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.
- 2.** La rilevazione della soddisfazione degli utenti e dei cittadini è finalizzata al superamento dell'autoreferenzialità, 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.** Delle risultanze del controllo di qualità dei servizi erogati tiene conto il Nucleo di Valutazione al fine della valutazione del personale secondo quanto previsto nel sistema di valutazione e misurazione della performance adottato dal Comune.
- 4.** Il Nucleo di Valutazione può anche stabilire modalità per comunicare direttamente con i cittadini, anche in forma associata, al fine di accentuare la loro partecipazione al processo di misurazione delle performance organizzative, ai sensi dell'art. 19 bis del D. Lgs. 150/2009, come introdotto dall'art. 13 del D. Lgs. 74/2017.

Art. 30

Modalità di Effettuazione del Controllo di Qualità

- 1.** L'Ente svolge il controllo di qualità dei servizi erogati sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, ed utilizzando sia metodologie indirette quali l'analisi dei reclami pervenuti, che dirette con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento sia di tipo quantitativo che qualitativo.
- 2.** La qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori:
 - a)** accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;
 - b)** tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione del servizio, e il rispetto dei tempi previsti;
 - c)** trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del procedimento e sui costi;
 - d)** efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e completezza.
- 3.** Le carte dei servizi costituiscono uno degli strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.
- 4.** 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 scelti fra i seguenti:

- a) il questionario per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza interna;
- b) il questionario per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza esterna, in caso di servizi rivolti a stakeholder (portatori di interesse, utenti) specifici, individuabili e circoscritti nel numero complessivo;
- c) l'intervista telefonica, in caso di servizi rivolti ad una popolazione di stakeholder (portatori di interesse, utenti) generica e numerosa (es. cittadini, utenti di servizi a domanda individuale, ecc.), della quale si individua un campione statisticamente significativo dal punto di vista della composizione e della numerosità.

5. I Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali avviano il processo di rilevazione di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna attraverso la somministrazione degli strumenti di cui sopra contenenti gli indicatori enucleati al precedente comma 2 entro il 31 dicembre di ogni anno e predispongono un report annuale di controllo della qualità dei servizi erogati per quanto di competenza entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento e lo inviano all'organismo responsabile del controllo strategico che ne sintetizzerà le risultanze in un'apposita sezione del report annuale del controllo strategico di cui all'art. 27, comma 6, che verrà approvato unitamente al rendiconto di gestione.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 31

Pubblicità del Regolamento

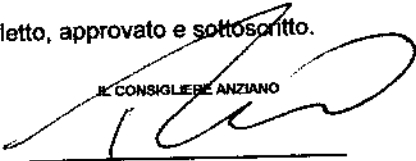
1. Copia del presente Regolamento, ai fini dell'accessibilità totale e di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, viene pubblicato sul sito web del Comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o non sarà modificato, venendo in tal caso sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.
2. Copia del Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata, alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.
3. Ulteriori copie, saranno consegnate al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale, a tutti i Responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, ai componenti del Nucleo di Valutazione, agli Organismi esterni di Controllo e ai componenti il Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 32

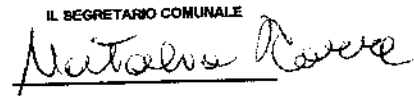
Abrogazione norme contrastanti ed entrata in vigore

1. E' abrogato il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 22.01.2013 e tutte le disposizioni contrastanti col presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento entra in vigore non appena divenuto esecutivo l'atto deliberativo di approvazione.

Redatto, letto, approvato e sottoscritto.

IL CONSIGLIERE ANZIANO


IL PRESIDENTE


IL SEGRETARIO COMUNALE


Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti di ufficio
che la presente deliberazione

ATTESTA

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 21 MAR. 2018

- [] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1 L.R. 44/91)
[] essendo immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2 L.R. 44/91)

IL SEGRETARIO COMUNALE

San Giovanni La Punta, li

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario del Comune di San Giovanni La Punta certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo Pretorio online dal 06/04/2018 al _____ Certifica inoltre, che non risulta prodotta all'ufficio comunale alcuna opposizione contro la stessa deliberazione.

San Giovanni La Punta, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

L'addetto alla pubblicazione

