

Comune di Tivoli

Provincia di Roma

**REGOLAMENTO
SUL SISTEMA
DEI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 21
del 28/03/2013

REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI DEL COMUNE DI TIVOLI

Indice

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Organizzazione
- Art. 4 - Controlli di regolarità amministrativa e contabile
- Art. 5 - Controllo di regolarità amministrativa
- Art. 6 - Controllo successivo sulle determinazioni dirigenziali
- Art. 7 - Controllo di regolarità contabile
- Art. 8 - Controllo di gestione
- Art. 9 - Controllo strategico
- Art. 10 - Controllo sugli equilibri economico finanziari
- Art. 11 - Controlli sulle società partecipate non quotate
- Art. 12 – Controllo sulla qualità dei servizi erogati e Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni
- Art. 13 – Pubblicità e forme di controllo interno
- Art. 14 – Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina principi e criteri generali del sistema dei controlli interni del Comune di Tivoli, in attuazione degli artt. 147 ss. D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni.
2. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della *performance*, di cui al Capo II del Titolo II del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, previsto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché il regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 2 - Finalità

1. Il sistema dei controlli interni opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'ente.
2. Esso è diretto a:
 - a) verificare, attraverso **i controlli di regolarità amministrativa e contabile**, la legittimità, regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - b) 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;
 - c) valutare, attraverso **il controllo strategico**, 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;
 - d) garantire il costante **controllo degli equilibri finanziari** della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche mediante la valutazione degli effetti sul bilancio comunale dell'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni;
 - e) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, nonché l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

f) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie finalizzate a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Art. 3 – Organizzazione

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario generale, i Dirigenti di Settore, nonché le unità organizzative specificamente preposte al controllo.
2. I soggetti preposti al controllo interno articolano le proprie attività in modo da non incorrere in incompatibilità o conflitti di interesse soggetto controllore/soggetto controllato
3. Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse all'Organismo o Nucleo di valutazione affinché ne tenga conto nella valutazione dei dirigenti, sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.
2. La disciplina di dettaglio ed attuativa delle singole tipologie di controllo, in cui si articola il sistema previsto dal presente regolamento, è di competenza della Giunta Comunale.

Art. 4 – Controlli di regolarità amministrativa e contabile

1. I controlli di regolarità amministrativa e contabile garantiscono la legittimità, la conformità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 5 – Controllo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva della formazione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa è assicurato da ogni Dirigente competente per materia ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità che, avendo per oggetto la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ne attesta la sussistenza.
2. Il parere in ordine alla regolarità tecnica deve essere obbligatoriamente rilasciato in merito ad ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo.
3. Il parere di regolarità tecnica è inserito nella deliberazione. Qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
4. Il parere di regolarità tecnica sugli atti e provvedimenti di competenza dirigenziale si intende rilasciato dallo stesso dirigente competente per materia che sottoscrive l'atto o il provvedimento. Qualora il dirigente esprima un parere negativo sulla regolarità tecnica dell'atto o provvedimento che deve sottoscrivere per competenza, ne espone adeguatamente le ragioni e i motivi nel corpo dell'atto o del provvedimento cui fa riferimento.

Art. 6 – Controllo successivo sulle determinazioni dirigenziali

1. Il controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Generale. Tale strumento di controllo è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto, secondo standard definiti con atto del Segretario Generale.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, costituisce strumento di assistenza, anche attraverso analisi, monitoraggi, valutazioni e raccomandazioni in forma di direttiva, ai dirigenti nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.
3. Sono soggette al controllo le seguenti tipologie di atto: le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati con atto del Segretario Generale. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le modalità operative del controllo sono definite con atto del Segretario Generale .

4. Le risultanze delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa confluiscono in rapporti di analisi, valutazione ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive di conformazione particolari in relazione alle irregolarità riscontrate negli atti adottati ovvero generali in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo.

5. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, al Sindaco e alla Giunta, al Consiglio comunale, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti e all'Organismo o Nucleo di valutazione.

Art. 7 – Controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è effettuato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal dirigente del servizio finanziario ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il parere di regolarità contabile è obbligatorio su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. Il dirigente del servizio finanziario, al quale è sottoposta ogni proposta di deliberazione, attesta l'insussistenza dei presupposti per il rilascio del parere di regolarità contabile.

3. Il parere di regolarità contabile è inserito nella deliberazione. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

4. Il visto di regolarità contabile apposto dal dirigente del servizio finanziario sulle determinazioni dirigenziali, avente per oggetto la verifica dell'effettiva disponibilità delle risorse impegnate, ne attesta la copertura finanziaria e ne costituisce elemento integrativo di efficacia.

Art. 8 – Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è svolto, secondo i principi e le modalità contenuti nell'art. 39 del regolamento di contabilità, da parte dell'unità organizzativa a ciò preposta.

2. Tale controllo è assicurato anche attraverso forme di contabilità analitica ed ha come obiettivo principale quello di contribuire ad individuare le risorse da impiegare nelle varie attività dell'ente ed a verificare l'efficacia e l'efficienza e l'economicità nelle relative gestioni. Contribuisce, inoltre, ad individuare parametri e/o indicatori necessari alla traduzione e successiva valutazione degli obiettivi individuati alla scala temporale annuale e

pluriennale, anche attraverso l'utilizzo di indicatori comparabili con analoghi indici di strutture private per le medesime attività.

Art. 9 – Controllo strategico

1. Il controllo strategico, inteso a verificare lo stato di attuazione dei programmi, è assicurato attraverso metodologie finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

2. Le metodologie con cui viene assicurato il controllo strategico sono strettamente integrate con le attività di misurazione e valutazione della performance previste dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

3. Il Segretario Generale, avvalendosi dell'unità preposta al controllo strategico, elabora rapporti periodici, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio comunale, per la successiva predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

Art. 10 – Controllo sugli equilibri economico-finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del dirigente

del servizio finanziario e sotto la vigilanza del collegio dei revisori dei conti, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario e dei Dirigenti di Settore e Responsabili di Sezione, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto del regolamento di contabilità e delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione e della valutazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare.

Art. 11 – Controlli sulle società partecipate non quotate.

1. Per l'effettuazione del controllo sulle società partecipate non quotate, il Comune definisce preventivamente, nella Relazione Previsionale e Programmatica, gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società e standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.

2. Ai fini di cui al precedente comma, relativamente agli aspetti connessi ad eventuali contratti di servizio ed agli standard qualitativi e quantitativi dei servizi, la struttura preposta alle partecipazioni societarie si rapporta ai Settori competenti, cui afferisce il contratto di servizio o la competenza per materia in relazione all'ambito di attività della società partecipata. Nel caso in cui il soggetto titolare del contratto di servizio sia un ente diverso dal Comune, il Settore competente per materia si raccorda con quest'ultimo per la definizione degli obiettivi e per la verifica di eventuali scostamenti.

3. Alle società soggette ai controlli del presente articolo sono richieste le previsioni in ordine all'andamento economico e alle performance, oltre a report periodici sull'andamento della gestione.

4. Sulla base delle informazioni raccolte dalle società, dai Settori o dagli enti competenti, la struttura preposta alle partecipazioni societarie coordina la redazione del documento programmatico di cui al primo comma, raccoglie i report infrannuali con l'analisi degli scostamenti e riceve dai Settori competenti per materia eventuali proposte di azioni correttive.

5. La struttura preposta alle partecipazioni societarie, sulla base degli elementi ricevuti, redige almeno un report infrannuale che viene trasmesso al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri comunali.

6. I risultati complessivi della gestione del Comune e delle società partecipate non quotate, ricomprese nel perimetro di consolidamento definito dalla Giunta Comunale con apposito atto ricognitorio, sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.

Art. 12 – Controllo sulla qualità dei servizi erogati e Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni

1. L'Amministrazione, oltre alla definizione di standard idonei a rilevare la qualità effettiva dei servizi erogati, svolge il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, mediante l'impiego di 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'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. La qualità del servizio, come percepita dall'utente, è il grado di soddisfazione delle aspettative dell'utente stesso ed è rilevante ai fini della valutazione della performance dell'ente ed alla valutazione dei dirigenti.

4. L'Amministrazione può utilizzare per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni sia metodologie indirette quali l'analisi dei reclami pervenuti, che dirette tramite la somministrazione di questionari ai cittadini-utenti. In ogni caso, per ciascuna articolazione organizzativa apicale occorre effettuare almeno una somministrazione di questionari all'anno. La somministrazione può essere fatta anche utilizzando canali telematici quali il sito internet del Comune.

5. 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.

6. 1. L'Amministrazione può ricorrere anche per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni all'utilizzo di metodologie dirette quali la somministrazione di questionari al personale interno destinatario del servizio fornito da un altro ufficio.

7. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici fattori, tra i quali quelli ritenuti essenziali sono la puntualità, la completezza, l'attendibilità, la comprensibilità, la tempestività.

Art. 13 – Pubblicità e forme di controllo interno

1. I report sulle varie forme di controllo interno sono pubblicati in un'apposita sezione del sito denominata "Controlli interni"; tale sezione è accessibile direttamente dalla home page.

2. Il segretario generale presiede e verifica tale forme di pubblicità.

Art. 14 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data in cui è diventata esecutiva la deliberazione di approvazione:

- Per l'art. 9 - Controllo Strategico, dal 1 gennaio 2014
- Per l'art. 11 -Controllo Sulle Società Partecipate non Quotate, dal 1 gennaio 2014
- Per l'art. 12 -Controllo sulla qualità dei servizi erogati e Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni, dal 1 gennaio 2014

2. Il sistema dei controlli interni così come delineato, dalla sua data di approvazione, sostituisce eventuali disposizioni contrarie rinvenibili negli atti adottati dall'ente.

3. Il regolamento è pubblicato sul sito internet dell'ente.