



COMUNE DI ARGENTA

**REGOLAMENTO COMUNALE DEL SISTEMA DEI
CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 48 del 26/09/2024

INDICE

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Organizzazione
- Art. 4 - Controlli di regolarità amministrativa e contabile
- Art. 5 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e di regolarità contabile
- Art. 6 - Controllo successivo di regolarità amministrativa
- Art. 7 - Controllo di gestione
- Art. 8 - Controllo strategico
- Art. 9 - Controllo sugli equilibri economico -finanziari
- Art. 10 - Controlli sulle società partecipate non quotate
- Art. 11 - Controllo della qualità dei servizi

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina principi e criteri generali del sistema dei controlli interni del Comune di Argenta, in attuazione degli artt. 147 e seguenti del 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 dal 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) garantire la legittimità, regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

b) verificare 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 (controllo di gestione);

c) 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 (controllo strategico);

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 (controllo sugli equilibri finanziari);

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 (controllo sulle società partecipate);

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 (controllo di qualità).

Art. 3 – Organizzazione

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti, i Responsabili dei servizi, nonché le unità organizzative specificamente preposte al controllo, nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

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 preventivo di regolarità amministrativa e di regolarità contabile

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 tecnica 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 sugli atti e provvedimenti di competenza dirigenziale si intende

- rilasciato dallo stesso Dirigente competente per materia che sottoscrive l'atto o il provvedimento.
4. 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.
 5. Il controllo di regolarità contabile è effettuato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
 6. 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.
 7. 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.
 8. Il parere di regolarità tecnica e, ove previsto, il parere di regolarità contabile sono inseriti nella deliberazione. Il visto attestante la copertura finanziaria è inserito nella determinazione.
 9. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere dell'organo di revisione, nello svolgimento delle sue funzioni, ai sensi dell'art.239 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni.
 10. I soggetti di cui ai precedenti commi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
 11. Qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Art. 6 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti è posto, 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. Sono soggette al controllo successivo le determinazioni dirigenziali, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati dal Segretario Generale, che definisce le modalità operative del controllo. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
3. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - a) rispetto delle normative vigenti esterne ed interne all'Ente;
 - b) correttezza formale e regolarità delle procedure;
 - c) conformità al programma di mandato, agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo;
 - d) rispetto dei tempi procedurali;
 - e) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - f) rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
 - g) rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza dei provvedimenti adottati.
4. I controlli sono effettuati su un congruo insieme di atti, determinato in percentuale sul numero complessivo degli stessi e tale da costituire una base sufficientemente indicativa per il controllo da effettuare.
5. Le risultanze delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa confluiscono in relazioni scritte, contenenti valutazioni ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive di conformazione particolari, in relazione alle eventuali difformità riscontrate negli atti adottati ovvero generali, in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo.
6. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario generale, al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio comunale, ai Dirigenti, all'Organo di revisione e al Nucleo di valutazione/OIV.
7. Il Collegio dei revisori dei conti vigila, nella fase successiva, sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente secondo le norme del regolamento di contabilità.

Art. 7 – Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Il Controllo di gestione rappresenta una funzione conferita dal Comune di Argenta all'Unione dei Comuni Valli e Delizie. L'organizzazione ed il funzionamento del servizio Controllo di gestione associato è disciplinato da apposito Regolamento unico per il controllo di gestione, approvato dal Consiglio dell'Unione e dai Consigli comunali dei Comuni ad essa aderenti.
3. Sono oggetto di controllo concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, finalizzato ad orientare l'attività stessa ed a rimuovere eventuali disfunzioni:
 - a) La corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata e l'individuazione di target di risultato adeguati;
 - b) Il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili
 - c) L'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativaSono oggetto di controllo successivo:
 - a) la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'ente
 - b) l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali
 - c) l'attività dei responsabili
4. Il Controllo di gestione opera in stretta correlazione ai contenuti del Piano delle Performance, con riferimento sia agli obiettivi che agli indicatori di risultato/performance.
5. Qualora, in base alle risultanze delle verifiche, si registrassero scostamenti significativi rispetto a quanto programmato, il Segretario concorda con i Dirigenti ed i responsabili dei servizi, eventuali interventi correttivi.
6. Al termine dell'esercizio, il referto conclusivo viene trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'art.198-bis del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 8 – 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, delle scelte operative effettuate e della congruenza con le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate.
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, elabora rapporti periodici, per la successiva predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi del Documento Unico di Programmazione.
4. Sono strumenti della funzione di controllo strategico:
 - In via preventiva le linee programmatiche di mandato ed il Dup, guida strategica ed operativa dell'Ente;
 - In itinere la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi prevista dall'art.143 ter del D.Lgs. 267/2000, che consiste nella verifica infra annuale del grado di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi definiti nel Dup deliberato per l'esercizio in corso, nonché dell'utilizzo dei corrispondenti stanziamenti in entrata e spesa;
 - In via successiva la relazione di fine mandato prevista dall'art.4 del D.Lgs. 149/2011 e la relazione sulla gestione di cui all'art.231 del D.Lgs. 267/2000 nella parte relativa allo stato di attuazione dei programmi del Dup a consuntivo, unitamente alla verifica del grado di utilizzo dei correlati stanziamenti di entrata e di spesa.

Art. 9 – Controllo sugli equilibri economico-finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è volto ad assicurare l'equilibrio di bilancio e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, anche a fronte di nuove esigenze di intervento pubblico locale insorte in corso d'anno e non previste in sede di bilancio previsionale o a fattori di squilibrio in termini di potenziali maggiori oneri o minori entrate sopravvenute nel corso della gestione.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e sotto la vigilanza del collegio dei revisori dei conti, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario generale, dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità e competenze.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari si realizza secondo le modalità previste dalle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dal regolamento di contabilità e dalle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Art. 10 – Controlli sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità delle attività da esse svolte, nonché a valutare i possibili effetti che la loro situazione economico-finanziaria può determinare sugli equilibri finanziari del Comune di Argenta.

2. Il controllo sulle società partecipate si realizza mediante l'organizzazione di un sistema informativo che rileva e verifica gli obiettivi delle società, la loro situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto delle specifiche norme di legge sulle società a partecipazione pubblica.

3. Per l'effettuazione del controllo sulle società partecipate non quotate, il Comune definisce preventivamente nel Documento Unico di Programmazione gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società e standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.

4. Il controllo sulle società partecipate viene effettuato dalla struttura interna preposta alle partecipazioni societarie, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Ente negli organi di amministrazione delle società stesse. Per gli aspetti connessi ai contratti di servizio e agli standard qualitativi e quantitativi dei servizi, la struttura preposta alle partecipazioni societarie si rapporta con i 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.

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.

7. L'organizzazione ed il funzionamento del sistema dei controlli sulle società partecipate sono disciplinati nel dettaglio dallo specifico regolamento comunale in materia.

Art. 12 - Controllo della qualità dei servizi

1. Il Comune adotta strumenti finalizzati al controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia tramite organismi gestionali esterni, mediante l'utilizzo dei seguenti strumenti:

a) definizione delle carte dei servizi da parte delle strutture che gestiscono servizi ai cittadini. Le carte dei servizi sono strumenti attraverso i quali l'Amministrazione Comunale comunica con la cittadinanza, tutela i diritti dei cittadini, presenta i propri servizi e fissa gli standard di qualità che esprimono livelli attesi di qualità del servizio;

b) realizzazione di indagini di customer satisfaction. Con l'approvazione del P.I.A.O. vengono definiti i servizi e le attività sui quali effettuare analisi di customer satisfaction, al fine di verificare

il livello di qualità percepita e determinare il potenziale di miglioramento, ponendo il cittadino al centro delle scelte dell'amministrazione. I risultati dell'indagine di soddisfazione dell'utenza sono resi noti e presi in considerazione per valutare l'applicazione delle carte dei servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento dei servizi e dei processi di lavoro.

Art. 13 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.