



Comune di  
**Castel San Pietro Terme**  
Provincia di Bologna



# **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 07.02.2013  
In vigore dal 08/02/2013

## **TITOLO I PRINCIPI E FINALITA'**

### **ART. 1**

#### **Finalità**

1. Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, in attuazione dell'art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. 174/2012 convertito con legge 213/2012.

### **ART. 2**

#### **Principi generali**

1. Il sistema dei controlli si ispira al generale principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e quelle di gestione anche in deroga all'art. 1 comma 2 del d.lgs 30 luglio 1999, n. 286 e s.s. m.m.
2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'Ente, il Direttore Generale, i Dirigenti Responsabili dei servizi, i Dirigenti Responsabili dei servizi gestiti in forma associata anche non dipendenti dell'Ente e le unità di controllo, se istituite.
3. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione ai sensi L. 190/2012.

### **ART. 3**

#### **Sistema integrato dei controlli interni**

1. Il Comune di Castel San Pietro Terme istituisce il sistema dei controlli interni articolato in:

*a) controllo di regolarità amministrativa e contabile:* finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

*b) controllo di gestione:* 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;

*c) controllo strategico:* finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti; da attuarsi nelle forme compatibili con la dimensione e le risorse dell'Ente;

*d) controllo degli equilibri finanziari:* finalizzato a realizzare o garantire il costante controllo degli equilibri finanziari di competenza, residui e di cassa e volto anche alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;

*e) controllo delle partecipate non quotate:* finalizzato a verificare l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione degli indirizzi e obiettivi gestionali previsti nella Relazione Previsione e programmatica e la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'ente. Tale modalità di controllo dovrà essere attivata con gradualità e nel rispetto delle norme vigenti. Nel regime transitorio e fino al 31/12/2014

i controlli sono da attuarsi secondo le modalità previste negli statuti delle società, patti parasociali e contratti di servizio;

*f) controllo della qualità dei servizi erogati:* finalizzato a garantire la qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi gestionali esterni; da attuarsi in modo strutturato dopo la cessazione del periodo transitorio;

*g) controllo della performance del personale dirigenziale e del restante personale* finalizzato a valutare le prestazioni del personale dipendente, con le modalità previste nel Regolamento di organizzazione e strumenti attuativi.

## **TITOLO II**

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

#### **ART. 4**

##### **Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. La verifica di regolarità amministrativa è la forma di controllo tradizionale per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nel rispetto dei principi di legittimità ed imparzialità previsti dalla Legge 241/90.
2. Il controllo di regolarità amministrativa viene svolto in via preventiva dai Dirigenti Responsabili di Area nella predisposizione ed adozione degli atti di propria competenza e si sostanzia rispettivamente nella sottoscrizione degli atti amministrativi (ivi compresi gli atti di assunzione di impegno di spesa denominati determinazioni) e nell'apposizione dei pareri tecnici sugli atti deliberativi di Giunta e Consiglio Comunale. I Dirigenti Responsabili di Area rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Ove la Giunta o il Consiglio intendano discostarsi dai pareri espressi, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione. Nel caso in cui l'ente non abbia i Responsabili dei Servizi il parere è espresso dal Segretario secondo le sue competenze..
3. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa con riferimento alle deliberazioni di Giunta e Consiglio viene svolto, inoltre, dal Segretario Comunale il quale, ai sensi dell'art. 97 del T.U. 267/2000, è chiamato a svolgere "compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione Amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti".

#### **ART. 5**

##### **Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Ai controlli di regolarità contabile provvedono il Responsabile del Servizio Finanziario e il Collegio dei Revisori, rispettando, in quanto applicabili, i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli organi e collegi professionali operanti nel settore.
2. Il Responsabile del Servizio Finanziario certifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.

3. Nel caso venga richiesto il parere contabile la proposta di deliberazione deve contenere tutti gli elementi utili alla relativa istruttoria o, in alternativa, il Dirigente Responsabile del Servizio deve attestare che *“il provvedimento non comporta effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’ente”*. Tale attestazione deve essere contestuale al parere tecnico.
4. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile, nonché di monitoraggio degli equilibri di bilancio sono previste dal regolamento di contabilità dell’Ente.
5. Il Collegio dei revisori, istituito ai sensi dell’articolo 234 del testo unico degli enti locali, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell’Ente, riferendo immediatamente al Consiglio le gravi irregolarità di gestione eventualmente rilevate. Effettua inoltre verifiche sullo stato di attuazione dei programmi e sugli equilibri di bilancio.
6. Le specifiche modalità di funzionamento del Collegio dei revisori e le sue attribuzioni sono stabilite dal regolamento di contabilità dell’Ente.

## **ART. 6**

### **Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono effettuati con il supporto di apposita Unità di controllo sotto la direzione del Segretario Comunale secondo principi generali di revisione aziendale.
2. Sono soggetti a controllo i contratti, le determinazioni di impegno di spesa e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale secondo motivate tecniche di campionamento.
3. Il controllo avviene sulla base di un apposito programma annuale elaborato ad inizio dell’esercizio, nell’ambito del quale sono definite le tecniche di campionamento, i suoi termini e la frequenza, e comunicato ai Dirigenti Responsabili dei Servizi, alla Giunta e al Consiglio Comunale. Il controllo avviene in base ai seguenti indicatori:
  - a) rispetto delle norme di legge e regolamentari;
  - b) correttezza e regolarità delle procedure;
  - c) correttezza formale nella redazione dell’atto
  - d) rispetto dei tempi dei procedimenti.

Se non stabilito diversamente dal programma annuale saranno sottoposti a controllo almeno il 5% delle determinazioni di impegno e dei contratti.

4. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità nonché ai Revisori dei conti, agli Organi indipendenti di valutazione e al Consiglio comunale.

## **TITOLO III**

### **IL CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **ART. 7**

##### **Struttura operativa**

1. L'esercizio del controllo di gestione è una funzione a carattere continuativo e compete a ciascun Dirigente Responsabile di Area con il coordinamento ed il supporto del settore finanziario, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G.
2. Ogni Dirigente Responsabile di Area individua un dipendente a cui sono demandati i compiti di rilevazione e monitoraggio dei dati economici ed extracontabili rilevanti ai fini del controllo di gestione.
3. Il supporto del Servizio Finanziario per l'esercizio del controllo di gestione si esplica attraverso il coordinamento, l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi rilevanti ai fini del controllo di gestione provenienti dai vari settori.

#### **ART. 8**

##### **Modalità applicativa del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando - a livello dei centri di responsabilità (servizi erogati), eventualmente suddivisi in centri di costo e ricavo - il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti, fatto salvo quanto previsto nel regolamento di contabilità;
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative, :
  - predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi integrato con il PEG
  - rilevazione dei dati di entrata e spesa articolata per servizio e centro di costo;
  - rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti.
  - valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione, al rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

#### **ART. 9**

##### **Sistema di monitoraggio**

- 1) Le risultanze del controllo di gestione, costituiscono oggetto di relazioni rese almeno due volte all'anno con riferimento al 30 settembre oltre che al 31 dicembre e sono tese a fornire utilmente gli elementi di conoscenza necessari per consentire:
  - a) agli amministratori, la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;
  - b) ai Dirigenti, la valutazione dell'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili;
  - c) all'OIV la valutazione dell'operato dei Dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa.
- 2) Il controllo di gestione utilizza per il suo funzionamento:

- a) le risultanze della contabilità finanziaria (relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione, rendiconto di gestione);
- b) le risultanze della contabilità economico - patrimoniale;
- c) dati extracontabili.

## **TITOLO IV**

### **CONTROLLO STRATEGICO**

*(Obbligatorio per gli enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti in sede di prima applicazione, a 50.000 abitanti dal 2014 e a 15.000 abitanti dal 2015)*

#### **ART. 10**

##### **Il controllo strategico**

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico - attraverso la 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. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata mediante la deliberazione annuale della Giunta di approvazione del PEG. Tale deliberazione è formulata, sulla base delle linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale, dei loro periodici adeguamenti, del Piano generale di sviluppo oltre che della relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio unitamente al bilancio. La deliberazione identifica i principali risultati da realizzare, articolati per centri di responsabilità e funzioni-obiettivo, e determina, in relazione alle risorse assegnate, gli obiettivi di miglioramento, eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie. Il Direttore generale, se nominato, il Segretario generale ed i Responsabili dei servizi forniscono alla Giunta elementi per l'elaborazione della deliberazione annuale.
3. Si considerano momenti privilegiati di controllo strategico:
  - a) l'approvazione del Rendiconto della gestione;
  - b) l'approvazione e l'aggiornamento del Piano generale di sviluppo, laddove adottato;
  - c) la verifica annuale dell'attuazione delle linee programmatiche, presentate al Consiglio dal Sindaco, prevista dal 3° comma dell'art. 42 del D.Lgs 267/2000;
  - d) la verifica dell'attuazione degli obiettivi strategici di gestione da attuarsi secondo quanto previsto per le verifiche del PEG;
4. L'unità preposta al controllo strategico, se istituita, sotto la Direzione del Direttore Generale, laddove presente o del Segretario generale, elabora report periodici da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

## **TITOLO V**

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

*(Obbligatorio per gli enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti in sede di prima applicazione, a 50.000 abitanti dal 2014 e a 15.000 abitanti dal 2015)*

#### **ART. 11**

##### **Controllo sulle società partecipate non quotate**

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate è svolto dalle strutture proprie dell'Ente che ne sono responsabili.
2. In particolare il controllo sul rispetto del contratto di servizio e degli standard qualitativi è svolto dai competenti Dirigenti responsabili degli affidamenti, mentre in generale la verifica della situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società ed il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica è svolta dal Servizio finanziario.
3. Per l'attuazione di quanto previsto ai commi 1 e 2, l'amministrazione definisce preventivamente nella relazione previsionale e programmatica, in riferimento all'articolo 170, comma 6, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo standard qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la 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.
4. Sulla base delle informazioni di cui al comma 2, l'ente locale effettua il monitoraggio periodico – almeno al 30 settembre di ogni anno - sull'andamento delle società partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.
5. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.
6. Nella fase transitoria prevista fino al 31/12/2015 i controlli sono da attuarsi secondo le modalità previste negli statuti societari, patti parasociali e contratti di servizio

## **TITOLO VI**

### **CONTROLLI DI QUALITA'**

*(Obbligatorio per gli enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti in sede di prima applicazione, a 50.000 abitanti dal 2014 e a 15.000 abitanti dal 2015)*

#### **ART. 12**

##### **Controllo di qualità**

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati, in particolare una volta concluso il periodo transitorio previsto dalla legge per la sua attuazione obbligatoria, è svolto dai Dirigenti Responsabili dei Servizi e si attua mediante:
  - la vigilanza e iniziative di ispezione;
  - la progressiva adozione di “Carte dei Servizi”;
  - il monitoraggio dei reclami;

- le analisi di “soddisfazione dell’utenza”.
2. Il controllo di qualità deve progressivamente portare ai seguenti risultati:
- adottare standard di quantità e di qualità del servizio di cui si assicura il rispetto;
  - pubblicizzare gli standard adottati e informare il cittadino, verificare il rispetto degli standard ed il grado di soddisfazione degli utenti;
  - garantire il rispetto dello standard adottato, assicurando al cittadino la specifica tutela rappresentata da forme di rimborso nei casi in cui sia possibile dimostrare che il servizio reso è inferiore, per qualità e tempestività, allo standard pubblicato.

## **TITOLO VII**

### **CONTROLLI DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

#### **ART. 13**

##### **Controllo degli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Direttore generale, del Segretario e dei Responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto 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.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari 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.
4. Il Responsabile del Servizio Finanziario, nell'esercizio del controllo sugli equilibri di bilancio, può chiedere informazioni, attestazioni e documentazioni direttamente agli amministratori, al segretario, al direttore generale e ai responsabili dei servizi dell'ente, nonché ai rappresentanti dell'amministrazione comunale presso società partecipate ed altri organismi esterni ed ai relativi organi di controllo/revisione/sindaci.
5. Fermo restando l'obbligo delle segnalazioni di gravi squilibri di cui all'art. 153, comma 6 del Tuel, le risultanze del controllo sugli equilibri di bilancio sono riportate nella delibera consiliare di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e di salvaguardia degli equilibri di bilancio prevista dall'art.193 del Tuel e nella delibera di rendiconto di cui all'art.227 del Tuel.
6. Nell'esercizio di tale funzione il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia, secondo le norme di legge.



## **TITOLO VIII**

### **VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE**

#### **ART. 14**

##### **Compiti in materia di valutazione**

1. I dati elaborati nello svolgimento delle attività di controllo sono utilizzati, rispettivamente, dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV) in relazione alla valutazione dei Dirigenti e dai Dirigenti per la valutazione del personale.
2. Le modalità per l'esercizio della valutazione dei Dirigenti e del personale sono definite dal Regolamento di organizzazione.
3. Gli organismi di controllo interno, ai sensi delle norme vigenti, verificano periodicamente la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi generali anche al fine di proporre l'adozione di eventuali interventi correttivi e di fornire elementi per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione.

## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 15**

##### **Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua adozione.  
All'atto dell'approvazione del presente Regolamento le eventuali disposizioni regolamentari in contrasto sono abrogate.

\*\*\*

## INDICE

### **TITOLO I: PRINCIPI E FINALITA'**

Art. 1 - Finalità.....pag. 2

Art. 2 - Principi generali.....pag. 2

Art. 3 – Sistema integrato dei controlli interni.....pag. 2

### **TITOLO II: CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

Art. 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa .....pag. 3

Art. 5 - Controllo preventivo di regolarità contabile.....pag. 3

Art. 6 - Controllo successivo di regolarità amministrativa .....pag. 4

### **TITOLO III: IL CONTROLLO DI GESTIONE**

Art. 7 - Struttura operativa .....pag. 5

Art. 8 - Modalità applicativa del controllo di gestione.....pag. 5

Art. 9 - Sistema di monitoraggio .....pag. 5

### **TITOLO IV: CONTROLLO STRATEGICO**

Art. 10 – Il controllo strategico.....pag. 6

### **TITOLO V: CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE**

Art. 11 – Controllo sulle società partecipate non quotate .....pag. 7

### **TITOLO VI: CONTROLLI DI QUALITA'**

Art. 12 – Controllo di qualità.....pag. 7

### **TITOLO VII: CONTROLLI DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

Art. 13 – Controllo degli equilibri finanziari.....pag. 8

### **TITOLO VIII: VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE**

Art. 14 – Compiti in materia di valutazione.....pag. 9

### **TITOLO IX: DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 15 – Disposizioni finali .....pag. 9