

**Regolamento Controlli interni approvato con Deliberazione di
Consiglio Comunale n. 53/2014**

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Art. 1 Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito della propria autonomia regolamentare e organizzativa, in modo integrato, i controlli interni del Comune di Civita Castellana, come disposti dall'art. 147 e ss. del D. Lgs. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012.

Il sistema dei controlli interni rappresenta un sistema complesso e coordinato di strumenti e di documenti integrati ispirati ai principi di coerenza e di coinvolgimento sia degli organi politici sia di quelli tecnici ed è disciplinato secondo il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

2. Le attività di controllo interno producono report semestrali che sono inviati alla Giunta ed al Consiglio e, nei casi previsti dalla normativa, alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

3. I controlli interni sono i seguenti:

- a) di regolarità amministrativa;
- b) di regolarità contabile;
- c) di gestione;
- d) strategico, che comprende anche la relazione sulle performance (*tale controllo opera a decorrere dal 01.01.2015*);
- e) sulle società partecipate non quotate (*tale controllo opera a decorrere dal 01.01.2015*);
- f) sugli equilibri finanziari;
- g) sulla qualità dei servizi erogati (*tale controllo opera a decorrere dal 01.01.2015*);

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

4. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione da parte del Segretario generale e del Responsabile dell'Area Economico finanziaria della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare.

5. Gli esiti delle altre forme di controllo interno concorrono alla formazione del controllo strategico.

6. Partecipano ai controlli interni il Segretario generale dell'ente, i Responsabili di Area, il Nucleo di Valutazione, il Collegio dei revisori dei conti. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio.

8. I report delle varie tipologie di controllo interno sono pubblicati sul sito internet dell'ente.

9. Gli esiti dei controlli interni sono utilizzati ai fini della valutazione dei dirigenti.

10. I report sui controlli interni sono sottoposti all'esame del Consiglio nel corso della verifica della permanenza degli equilibri di bilancio.

Art. 2 Il controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa, volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.

2. Nella fase preventiva si estende alle deliberazioni ed alle determinazioni e si

concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica. In esso viene verificata la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'ente, nonché il rispetto delle procedure. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nel testo del provvedimento.

3. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.
4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario comunale. Esso viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai responsabili. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato su tutti gli atti di valore superiore a 40.000,00 (quarantamila) euro, nonché su tutti gli atti segnalati dai Responsabili di area o dagli amministratori e su quelli su cui il Segretario ritenga necessario svolgere tale attività. Esso viene inoltre effettuato sul 5% del totale degli atti adottati da ogni responsabile. Tali atti sono sorteggiati con criterio casuale alla presenza del responsabile di area e di un altro dipendente.
5. Viene predisposto un rapporto semestrale che è trasmesso ai Responsabili di area, al Nucleo di valutazione, ai Revisori dei conti, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio. Esso contiene anche specifiche direttive per i Responsabili di area. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei responsabili.

Art. 3 Il controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal Responsabile dei servizi finanziari e si concretizza nel visto attestante la copertura finanziaria e nel parere di regolarità contabile su ogni atto che comporta direttamente o indirettamente riflessi sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
2. Esso verifica:
 - a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
 - b) la corretta imputazione;
 - c) l'esistenza del presupposto;
 - d) l'esistenza dell'impegno di spesa;
 - e) la conformità alle norme fiscali;
 - f) il rispetto delle competenze;
 - g) il rispetto dell'ordinamento contabile;
 - h) il rispetto del regolamento di contabilità;
 - i) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
 - l) l'accertamento dell'entrata;
 - m) la copertura nel bilancio pluriennale;
 - n) la regolarità della documentazione;
 - o) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica
3. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.
4. Al controllo di regolarità contabile partecipa il collegio dei revisori dei conti, che verifica le attività di controllo svolte dal Responsabile dei Servizi Finanziari.

Esso redige uno specifico rapporto trasmesso al Sindaco, al Segretario comunale, ai Responsabili di area, al Nucleo di valutazione e al Presidente del Consiglio comunale.

Articolo 4 Il controllo strategico (A decorrere dal 01.01.2015)

1. Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'ente. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici contenuti delle Linee Programmatiche di mandato e nella Relazione Previsionale e Programmatica, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
2. Esso ingloba la relazione sulle performance organizzative di cui al DLgs n. 150/2009.
3. Produce report semestrali.
4. Tale attività è svolta da un'apposita struttura organizzativa che è composta dal Segretario generale e dal Responsabile del servizio finanziario che si avvale della partecipazione del Nucleo di valutazione.

Articolo 5 Il controllo sugli equilibri finanziari

1. La regolamentazione è contenuta nel regolamento di contabilità. Esso si estende anche alla gestione società partecipate non quotate.

Art. 6 Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
2. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo ed ai servizi.
3. Si basa sulla seguente struttura contabile: il PEG (che comprende anche il piano delle performance) ed il PDO; i centri di costo e la contabilità analitica (*qualora attivata*); il sistema di indicatori e di reportistica.
4. Le sue fasi sono quelle previste nel ciclo delle performance di cui al DLgs n. 150/2009.
5. Le sue risultanze sono utilizzate dal Nucleo di valutazione per la valutazione dei responsabili.
6. Tale attività, come nel caso del controllo strategico, è svolta da un'apposita struttura organizzativa che è composta dal Segretario generale e dal Responsabile del servizio finanziario che si avvale della partecipazione del Nucleo di valutazione.

Art. 7 I controlli sulle società partecipate non quotate (A decorrere dal 01.01.2015)

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per queste società. Si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato.

2. Esso tiene conto degli obiettivi gestionali assegnati dall'ente alle società partecipate e monitora l'andamento della gestione con riferimento in particolare alla efficienza ed efficacia della gestione ed all'andamento della condizione finanziaria, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'ente.
3. Questa forma di controllo fa capo al responsabile di struttura cui fa riferimento il servizio erogato dalla società partecipata, il quale si avvale della collaborazione del Servizio economico finanziario.
4. Le risultanze di questa forma di controllo sono riassunte in rapporti semestrali, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

Art. 8 Il controllo sulla qualità dei servizi erogati (A decorrere dal 01.01.2015)

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa di quelli gestiti direttamente dall'ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.
2. Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini – utenti. In ogni caso, nell'ente occorre somministrare almeno un questionario all'anno per ciascun settore.
2. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano gli aspetti tangibili, l'affidabilità, la capacità di risposta, la capacità di rassicurazione, l'empatia. Essa deve escludere ogni forma di personalizzazione e deve tenere conto dello svolgimento di attività in cui l'ente esercita poteri autoritativi, sanzionatori, autorizzativi e/o concessori.
3. Analoghe rilevazioni vanno effettuate, tramite questionario o forme similari, anche per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni.
4. Questa forma di controllo ha come responsabile il Segretario generale e dei singoli Responsabili di Area e si avvale della partecipazione del Nucleo di valutazione
5. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa.

Art. 9 Gestione associata

1. Le forme di controllo interno possono essere svolte anche in modo associato sulla base di convenzioni di cui all'articolo 30 del DLgs n. 267/2000.

Art. 10 Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti

1. Ai fini del controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti, con particolare riferimento alla relazione che gli enti devono trasmettere con cadenza semestrale, si tiene conto degli esiti delle varie tipologie di controllo interno e, in particolare, di quello strategico.

Art. 11 La valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse al Nucleo di Valutazione affinché ne tenga conto nella valutazione dei responsabili, sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.

Art. 12 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ai sensi dell'art 88 commi 3e 4 dello Statuto Comunale
2. Esso è pubblicato sul sito internet dell'ente.