

Regolamento dei controlli interni

Sommario

Art. 1	Finalità e ambito di applicazione
Art. 2	Sistema dei controlli interni
Art. 3	Il controllo strategico
Art. 4	Fasi del controllo strategico
Art. 5	Il controllo di gestione
Art. 6	Struttura operativa del controllo di gestione
Art. 7	Fasi del controllo di gestione
Art. 8	Il controllo di regolarità amministrativa
Art. 9	Il controllo di regolarità contabile
Art. 10	Il controllo degli equilibri finanziari
Art. 11	Il controllo sulla qualità dei servizi erogati
Art. 12	Abrogazioni

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei Controlli Interni nel Comune di Viareggio, secondo quanto stabilito dall'art.147 del TUEL, non disciplinati da specifiche disposizioni regolamentari di settore;
2. Nel presente regolamento i controlli interni sono ordinati secondo la distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Art.2 - Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei Controlli Interni del Comune di Viareggio è strutturato come segue:

a) controllo strategico, disciplinato dal presente regolamento, è 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 obiettivi predefiniti e risultati conseguiti;

b) controllo di gestione, disciplinato dal presente regolamento, è finalizzato a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;

c) controllo di regolarità amministrativa, disciplinato dal presente regolamento, è finalizzato a garantire la regolarità tecnica, sia in fase preventiva che successiva alla loro formazione;

d) controllo della qualità dei servizi, disciplinato dal presente regolamento, è volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente in relazione alla qualità dei servizi erogati e gestiti direttamente dall'Ente, nonché di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni.

e) controllo di regolarità contabile, è finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti, sia in fase preventiva che successiva alla loro formazione; è disciplinato dal regolamento di contabilità, cui si rinvia;

f) controllo sugli equilibri finanziari, è finalizzato a garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente sul bilancio finanziario dell'Ente, anche in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni; è disciplinato dal regolamento di contabilità, cui si rinvia;

g) controllo sulle società partecipate non quotate, è finalizzato a rilevare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente; è disciplinato dal regolamento su strumenti e processi di indirizzo, programmazione e controllo sulle società ed enti controllati, cui si rinvia;

2. Le attività di controllo interno vengono svolte mediante l'utilizzo di sistemi informativi ed adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.

3. Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere b), c), d), e), f) e g) del precedente comma 1, concorrono alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera a).

4. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti, l'Organismo Indipendente di Valutazione ed il Collegio dei Revisori dei Conti.

5. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario Generale, supportato da un'apposita struttura denominata UCI (Unità Controlli Interni) posta sotto la propria direzione, costituita da professionalità, anche appartenenti a Settori diversi da quelli diretti dal Segretario, individuate in relazione alle competenze richieste dalle specifiche attività da svolgere.

6. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio e all'OIV e sono utilizzati anche ai fini della valutazione della performance di Dirigenti e Dipendenti, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e sono altresì utilizzati ai fini della redazione, da parte del Dirigente del Servizio Finanziario dell'Ente, della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'art.4 del DLgs n.149 del 10/10/2012 convertito in Legge n.213 del 7/12/2012.

7. Il Segretario Generale predisponde report annuali sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni che il Sindaco deve inoltrare alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio. Tali report sono pubblicati sul sito internet dell'Ente.

Art.3 - Il controllo strategico

1. Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente. In particolare rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e nel Documento Unico di Programmazione, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli di 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 D.Lgs n.150/2009.

Art. 4 - Fasi del controllo strategico

1. Il Sindaco, secondo quanto stabilito nello Statuto del Comune di Viareggio, presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio Comunale partecipa secondo quanto stabilito nello Statuto alla definizione e all'adeguamento periodico delle Linee di mandato e fissa le finalità strategiche dell'amministrazione, determinando programmi e progetti e quantificando le risorse necessarie per la loro realizzazione nel Documento Unico di Programmazione, aggiornato ed approvato ogni anno unitamente al bilancio di previsione.

3. La programmazione contenuta nel Documento Unico di Programmazione trova la sua progressiva attuazione nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che traduce le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali annuali.

4. I Dirigenti predispongono rapporti annuali ed infrannuali contenenti informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati, sulla relativa utilizzazione delle risorse e sul rispetto dei vincoli di contenimento della spesa, sui tempi di realizzazione delle procedure utilizzate rispetto ai termini previsti per la conclusione dei procedimenti, sulla qualità dei servizi erogati e sul grado di soddisfazione della domanda espressa dagli utenti.

5. Detti rapporti vengono utilizzati dall'Ufficio Controlli Interni per elaborare i report periodici da presentare alla Giunta per la relazione del rendiconto annuale ed al Consiglio per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

6. Il Consiglio Comunale attraverso il report di controllo strategico confronta i risultati conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l'adozione delle necessarie azioni correttive.

Art. 5 - 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 benefici.

2. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo ed ai servizi e si basa sulla contabilità analitica e sul sistema di indicatori e di reportistica del PEG.

3. L'attività del controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla giunta con il PEG, attraverso appositi indicatori che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate e la qualità e 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

4. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed unificate con quelle previste nel ciclo di gestione della performance di cui al DLgs n.150/2009.

5. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dall'OIV per la valutazione dei dirigenti, nonché per la redazione del referto strategico.

Art.6 - Struttura operativa del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è svolto dall'unità organizzativa a ciò preposta denominata UCG e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 2.

2. Ciascun Dirigente in relazione alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione provvede, con il supporto dell'ufficio di Controllo di Gestione (UCG), alla raccolta dei dati ed informazioni necessari per la successiva attività di controllo. A tal fine, ogni Dirigente individua un dipendente a cui assegnare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio delle azioni e dei dati economico-finanziari di Settore da trasmettere all'UCG.

3. L'UCG, nello svolgimento dell'attività di controllo di gestione, si relaziona con i responsabili di procedimento di cui al comma precedente e provvede alla elaborazione e sistematizzazione di dati ed informazioni trasmessi dai singoli Settori .

Art. 7 - Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e benefici e le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte di possibili rimedi

2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

- definizione degli obiettivi gestionali e di performance (PEG) e del relativo sistema degli indicatori di output,

- rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi (se disponibili) e risorse previste e risorse impiegate, nonché rilevazione delle azioni realizzate;

- valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione, per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi in rapporto alle risorse impiegate

3. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione e delle azioni realizzate.

4. I dirigenti di Settore riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'invio di report gestionali all'Ufficio Controllo di Gestione, con cadenza semestrale.

5. Il Responsabile dell'U.C.G. provvederà ad inoltrare un referto annuale al capo dell'Amministrazione, al Presidente del Consiglio, al Collegio di Revisione dei conti e all'OIV.

Art. 8 - Il controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.

2. Il controllo preventivo si effettua sulle proposte di deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, che non siano meri atti di indirizzo, e si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente del settore competente per materia. Viene verificata la conformità della proposta di deliberazione ai criteri e alle regole tecniche specifiche, al rispetto della normativa di settore e dei principi generali dell'ordinamento, ai principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine al collegamento con gli obiettivi dell'Ente. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Il parere viene poi 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 il controllo è svolto dal Segretario Generale che si avvale del supporto del personale della Segreteria Generale. Esso viene svolto a campione con cadenza semestrale nella misura del 5% del totale degli atti rientranti nelle categorie sottoposte al controllo.

5. Il controllo viene effettuato tramite estrazione casuale anche a mezzo di procedure informatiche sui provvedimenti amministrativi per i quali è più elevato il rischio di corruzione e illegalità come valutato dal PTPC vigente, con gli stessi contenuti previsti dal controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva; non saranno sottoposti a controllo i contratti sottoscritti in forma pubblica amministrativa in quanto già sottoposti al rogito del Segretario Generale.

6. Al fine di svolgere in maniera imparziale l'attività di controllo vengono utilizzate griglie di valutazione sulla base di standard predefiniti con riferimento agli elementi costitutivi del relativo procedimento.

7. Sulla base dei controlli a campione effettuati sono elaborate delle schede oggetto di relazioni semestrali.

8. Le relazioni semestrali sono trasmesse ai Dirigenti dei settori, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di irregolarità riscontrate, al Sindaco, ai revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione e al Presidente del Consiglio Comunale. La segnalazione di irregolarità sostanzialmente rilevanti viene fatta tempestivamente al Dirigente competente al momento del rilievo per consentire eventuali azioni correttive. Qualora si rilevino irregolarità gravi, tali da costituire fattispecie rilevanti penalmente o disciplinarmente, o ipotesi di danno erariale, copia del

rapporto è trasmessa alla competente Procura della Repubblica e/o alla Corte dei Conti e/o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

9. Dei risultati di questa forma di controllo si tiene conto nella misurazione e valutazione della performance dei dirigenti.

Art. 9 - Il controllo di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il Dirigente del Settore Servizi Finanziari mediante il rilascio del parere di regolarità contabile, sulle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale, nonché del visto di copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali.

2. La disciplina di tale controllo è contenuta nella relativa sezione del regolamento di contabilità cui si rinvia.

Art.10 - Il controllo degli equilibri finanziari

1. Tale tipologia di controllo interno è svolta sotto la direzione del responsabile del servizio finanziario, nel rispetto delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, 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.

2. La disciplina di tale controllo è contenuta nella relativa sezione del regolamento di contabilità cui si rinvia.

Art.11 - Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

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 ed 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.

3. 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. Essa deve escludere ogni forma di personalizzazione e deve tenere conto dello svolgimento delle attività in cui l'Ente esercita poteri autoritativi, sanzionatori, autorizzativi e/o concessori.

4. Analoghe rilevazioni vanno effettuate, tramite questionario o forme similari, anche per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni.

5. Questa forma di controllo ha come responsabile il Dirigente competente del servizio erogato e le risultanze concorrono alla redazione del referto strategico.

6. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

Art. 12 - Abrogazioni

1. Dall'entrata in vigore del presente atto è abrogato il precedente Regolamento dei Controlli Interni approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 49 del 4 aprile 2013.