



PROVINCIA DI BARLETTA-ANDRIA-TRANI

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale
n. 3 del 11 Marzo 2013**

Sommario

TITOLO I – PRINCIPI E FINALITÀ.....	1
ART. 1 (Finalità)	1
ART. 2 (Principi generali)	1
ART. 3 (Sistema dei controlli interni)	1
TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	2
ART. 4 (Controllo preventivo di regolarità amministrativa)	2
ART. 5 (Controllo preventivo di regolarità contabile).....	2
ART. 6 (Controllo successivo di regolarità amministrativa).....	3
TITOLO III – IL CONTROLLO DI GESTIONE.....	4
ART. 7 (Struttura operativa).....	4
ART. 8 (Modalità operative del controllo di gestione).....	4
ART. 9 (Sistema di monitoraggio e di rendicontazione).....	4
TITOLO IV – IL CONTROLLO STRATEGICO.....	5
ART. 10 (Finalità del controllo strategico).....	5
ART. 11 (Modalità operative, monitoraggio e rendicontazione del controllo strategico)	5
TITOLO V – CONTROLLI SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI	6
ART. 12 (Struttura operativa)	6
ART. 13 (Modalità operative del controllo sugli organismi partecipati)	6
TITOLO VI – CONTROLLO DELLA QUALITÀ.....	7
ART. 14 (Modalità operative e struttura del controllo)	7
ART. 15 (Il controllo degli equilibri finanziari)	8
TITOLO VII – VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE.....	9
ART. 16 (Compiti in materia di valutazione)	9
TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	10
ART. 17 (I soggetti preposti al controllo interno)	10
ART. 18 (Entrata in vigore)	10

TITOLO I – PRINCIPI E FINALITÀ

ART. 1 (Finalità)

1. Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente.

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. e **si ispira altresì ai principi atti a garantire la conformità, regolarità, correttezza, economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e gestionale dell'Ente.**
2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'Ente, il Direttore generale, laddove previsto, 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.

ART. 3 (Sistema dei controlli interni)

1. Il Comune di Andria 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;
 - 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 degli organismi partecipati: 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.
 - f) controllo della qualità dei servizi erogati: finalizzato a garantire la qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi gestionali esterni;
 - g) controllo delle performance del personale: finalizzato a valutare le prestazioni del personale dipendente.

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 Settore 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 Settore 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.
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 già 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 provvede il Responsabile del Settore Finanziario e il Collegio dei Revisori, rispettando, in quanto applicabili, i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli organi e colleghi 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. **In relazione all'art. 49 del T.U.E.L.**, qualora per le proposte di deliberazione di Consiglio e di Giunta venga richiesto il parere contabile, tali proposte devono contenere tutti gli elementi utili alla relativa istruttoria o, in alternativa, il Dirigente Responsabile del Settore proponente 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 titolo V del 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 sotto la direzione del Segretario Comunale secondo principi generali di revisione aziendale.
2. Sono soggetti a controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento condivise con il Collegio dei Revisori.
3. Il controllo avviene sulla base di un apposito programma annuale definito ad inizio dell'esercizio e comunicato ai Dirigenti Responsabili di Settore, alla Giunta e al Consiglio Comunale.
4. Il controllo avviene in base ai seguenti indicatori:
 - a) rispetto delle norme di legge;
 - b) correttezza e regolarità delle procedure;
 - c) correttezza formale nella redazione dell'atto;
5. **Se non stabilito diversamente dal programma annuale, saranno sottoposti a controllo almeno il 5% delle determinazioni di impegno di spesa, il 10% dei contratti e il 3% degli altri atti amministrativi tra cui i verbali delle violazioni al Codice della Strada e dei permessi di costruire. E' Inoltre sottoposto a controllo ogni determinazione e altro atto amministrativo segnalato e debitamente motivato su iniziativa di almeno 1 Consigliere Comunale.**
6. Le risultanze del controllo sono trasmesse almeno due volte all'anno, a cura del Segretario, ai Dirigenti Responsabili di Settore unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità nonché al Collegio dei Revisori e all'Organo preposto alla valutazione dei dipendenti ed 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 Settore 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 Settore 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 anche attraverso l'accesso al programma informatico di contabilità al fine di rilevare i flussi contabili rilevanti ai fini del controllo di gestione dei vari settori.

ART. 8 (Modalità operative 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 costi e rendimenti, le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi da integrare con il PEG.
 - 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 e di rendicontazione)

1. Le risultanze del controllo di gestione, costituiscono oggetto di relazioni rese almeno una volta all'anno con riferimento al 30 settembre e sono tese a fornire utilmente gli elementi di conoscenza necessari per consentire:
 - agli amministratori, la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;
 - ai Dirigenti, la valutazione dell'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili;
 - all'Organo preposto alla valutazione del personale, la valutazione dell'operato dei Dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa.
 - Il controllo di gestione utilizza per il suo funzionamento:
 - le risultanze della contabilità finanziaria (relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione);
 - le risultanze della contabilità economico - patrimoniale (laddove esistente);
 - dati extracontabili.
2. Le verifiche periodiche e il referto ex art. 198/198 bis del TUEL sono predisposte dalla struttura operativa di cui art. 7 sotto il coordinamento del Direttore Generale se previsto o dal Segretario Generale.

TITOLO IV – IL CONTROLLO STRATEGICO

ART. 10 (Finalità del 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.

ART. 11 (Modalità operative, monitoraggio e rendicontazione del controllo strategico)

1. 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, laddove adottato 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.
2. Si considerano, in ogni caso, momenti del controllo strategico:
 - l'approvazione del Rendiconto della gestione;
 - l'approvazione e l'aggiornamento del Piano generale di sviluppo, laddove adottato;
 - 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;
 - la verifica dell'attuazione degli obiettivi strategici di gestione da attuarsi secondo quanto previsto per le verifiche del PEG;
3. L'unità preposta al controllo strategico se istituita, sotto la Direzione del Direttore Generale, laddove presente o del Segretario generale, elabora report periodici, con cadenza annuale, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
4. Delle risultanze del controllo strategico si dovrà tenere conto nell'elaborazione della relazione di fine mandato redatta dal Segretario Generale con il supporto del Servizio Finanziario e di eventuali bilanci sociali e bilanci sociali di mandato.

TITOLO V – CONTROLLI SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

ART. 12 (Struttura operativa)

1. Il Controllo degli Organismi partecipati (a prescindere dalla loro configurazione giuridica) deve essere affidato ad una struttura operativa ricompresa nella Direzione Generale, o, se questa non è costituita, alla Segreteria generale che deve garantire:
 - la preventiva definizione degli obiettivi a cui deve tendere l'organismo partecipato sulla base di standard qualitativi e quantitativi;
 - l'organizzazione di un idoneo sistema informativo finalizzato a controllare i rapporti finanziari tra il Comune e l'organismo partecipato, la situazione contabile, l'assetto organizzativo e gestionale dell'organismo partecipato, i contratti di servizio, le carte di servizio, il rispetto delle norme di legge sulla finanza pubblica;
 - l'effettuazione di un monitoraggio periodico al fine di porre in essere eventuali azioni correttive;
 - Il consolidamento dei conti tra Comune ed Organismi partecipati secondo la norma vigente tempo per tempo.
2. In particolare con riferimento al 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 delle società ed il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica è svolto dal Settore finanziario.
3. L'intensità dei controlli di cui al comma 1 è graduato in base alla rilevanza e alla strategicità della partecipazione nell'organismo partecipato.
4. Per le società “*in house providing*” lo svolgimento dei controlli di cui al comma 1 costituisce elemento indispensabile ai fini del controllo analogo.
5. Le informazioni di cui ai commi precedenti e di carattere economico-finanziario sono altresì, per quanto di competenza, trasmesse al Dirigente del Settore Finanziario

ART. 13 (Modalità operative del controllo sugli organismi partecipati)

1. Per l'attuazione di quanto previsto all'articolo 12, l'Amministrazione definisce preventivamente nella relazione previsionale e programmatica, in riferimento all'articolo 170, comma 6 del TUEL 267/2000, 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.
2. Sulla base delle informazioni di cui all'art. 12, l'Ente effettua il monitoraggio periodico – almeno una volta all'anno entro il 30 settembre sull'andamento degli organismi partecipati, 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.

TITOLO VI – CONTROLLO DELLA QUALITÀ

ART. 14 (Modalità operative e struttura del controllo)

1. Il controllo sulla qualità dei servizi è finalizzato a migliorare i rapporti con l'utenza, a perseguire gli obiettivi di trasparenza, efficienza, efficacia e ad elevare la qualità dei servizi e delle prestazioni erogate.
2. Esso è esercitato attraverso l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'Amministrazione Comunale.
3. La verifica della qualità dei servizi erogati è assicurata dagli Uffici Relazioni con il Pubblico (URP).
4. L'URP svolge la propria azione, osservando la fondamentale distinzione tra la comunicazione istituzionale e di servizio e la comunicazione politica, conformemente ai seguenti principi:
 - a) Garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione all'attività dell'Ente, promuovendone la conoscenza all'esterno;
 - b) Agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini;
 - c) Utilizzare i sistemi di interconnessione telematica e nuove tecnologie disponibili presso l'Ente;
 - d) Attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti interni ed esterni all'Ente;
 - e) Attivare sistemi di customer satisfaction per la rilevazione ed il monitoraggio della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate;
 - f) Favorire la comunicazione interna e la tempestiva e costante circolazione delle informazioni;
 - g) Favorire la reciproca informazione tra l'URP Comunale e gli URP di varie amministrazioni.
5. Il Dirigente dell'URP opera in stretto raccordo con il Segretario Generale e la Conferenza dei Dirigenti al fine di determinare gli standard e i criteri di erogazione delle prestazioni partecipando alla predisposizione delle Carte dei Servizi dell'Ente.

6. TITOLO VII – CONTROLLI DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ART. 15 (Il 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, ove previsto, 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. Nell'esercizio di tale funzione il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia, **nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica;**
4. 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.

TITOLO VIII – VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE

ART. 16 (Compiti in materia di valutazione)

1. I dati elaborati nello svolgimento delle attività di controllo sono utilizzati, rispettivamente, dall'Organismo preposto alla valutazione del personale dell'ente (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 da apposito regolamento dell'ente.

TITOLO IX – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 17 (I soggetti preposti al controllo interno)

1. Il segretario, anche alla luce delle sue attribuzioni quale responsabile anticorruzione, il direttore generale, se presente, e gli eventuali dirigenti o responsabili di una delle forme di controllo interno non devono avere responsabilità di gestione di articolazioni organizzative primarie. Tale disposizione si applica anche al dirigente del servizio finanziario per incarichi ulteriori. Essa vale come norma di principio e può essere motivatamente derogata esclusivamente in caso di sostituzione di un dirigente assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro e per la sostituzione di dirigenti mancanti per un periodo breve. Tale disposizione non si applica per i responsabili dei controlli sugli equilibri di bilancio e sulle società partecipate non quotate.
2. **La Giunta costituisce l'Unità Operativa Controlli a supporto del sistema dei controlli interni con compiti di Ufficio, supporto e coordinamento di tutti i soggetti interessati al controllo e valutazioni oggetto di questo Regolamento. L'inquadramento organizzativo della stessa è rinviato al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.**
3. **L'Unità Operativa Controlli unitamente al Direttore Generale o, in mancanza, al Segretario Generale costituisce l'Ufficio Controlli Interni.**

ART. 18 (Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data in cui è diventata esecutiva la deliberazione di approvazione.
2. Esso è pubblicato sul sito internet dell'ente.