



**Comune di Copparo**  
Provincia di Ferrara

## **Regolamento**

# **ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI INTERNI DEL COMUNE DI COPPARO**

Approvato con delibera di C.C. n. 3 del 30-01-2013

## **Art. 1 FINALITA'**

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni previste dal D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012 ai fini di garantire la trasparenza in merito ai titolari di cariche elettive e di governo e l'istituzione di un sistema di controlli interni sull'attività dell'Ente.

## **Art. 2 CONTROLLI INTERNI**

1. Il Comune di Copparo istituisce il sistema di controlli interni ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, per garantire attraverso la regolarità amministrativa e contabile la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e una sana gestione finanziaria.
2. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Il sistema di controlli interni è articolato in:
  - a) **controllo di regolarità amministrativa contabile**, finalizzato a garantire la legittimità e regolarità contabile e la correttezza di tutta l'attività amministrativa dell'Ente.
  - b) **controllo strategico**, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'organo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
  - c) **controllo sugli organismi gestionali esterni**, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli stessi, tramite l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali e la redazione del bilancio consolidato.
  - d) **controllo sugli equilibri finanziari**, finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari in termini di competenza, residui e cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza.
  - e) **controllo di gestione**, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ad ottimizzare ed eventualmente correggere, il rapporto obiettivi/azioni svolte e costi/risultati.
  - f) **controllo di qualità**, finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti, interni ed esterni, per i servizi erogati direttamente e tramite gli organismi gestionali esterni.

## **Art. 3 CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.
4. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di competenza della Giunta e Consiglio comunali che non siano mero atto di indirizzo, il Dirigente responsabile del servizio competente per materia, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, tenendo conto del rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, della correttezza e regolarità delle procedure, della correttezza formale nella redazione dell'atto. Il Dirigente responsabile del Servizio Finanziario valuta ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio che non sia mero atto di indirizzo al fine di giudicare se comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, e lo indica con un parere espresso di regolarità contabile: favorevole, contrario o con la formula "l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio

dell'ente" I pareri di cui all'art. 49 del TUEL sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

5. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere del Collegio dei revisori dei conti, secondo le previsioni dell'art. 239 del TUEL.
6. Per le determinazioni e ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
7. Nella formazione delle determinazioni che comportano impegno di spesa o altri aspetti finanziari, ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL il Dirigente responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.
8. Il visto attestante la copertura finanziaria è parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce.
9. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è organizzato, svolto e diretto dal Segretario Generale, assistito dal Responsabile del Controllo di Gestione, sentiti i Dirigenti e le Posizioni Organizzative. Il controllo avviene con sorteggio effettuato sui registri delle varie tipologie di atti amministrativi. Ogni tipologia di atto deve avere un numero minimo di verifiche pari al 2%.
10. Il Segretario Generale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale e, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità.
11. Il Segretario Generale in una breve relazione riferisce sui controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
12. Nel caso di riscontrate irregolarità, opportunamente motivate, il Segretario provvede a impartire direttive cui conformarsi.
13. Entro quindici giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione ai Dirigenti e ai Responsabili dei servizi, all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione/OIV, al Presidente del Consiglio comunale ed al Sindaco.
14. Qualora il Segretario Generale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.
15. Il controllo successivo è inoltre svolto dal Collegio dei Revisori dei conti nei casi e con le modalità previsti dal titolo VII del TUEL, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.

#### **ART. 4 CONTROLLO STRATEGICO**

1. Il controllo strategico viene attuato attraverso le linee programmatiche di governo, il Piano generale di sviluppo, la Relazione previsionale e programmatica triennale, la verifica sullo stato di attuazione dei programmi ed in sede di Rendiconto di gestione.
2. Attraverso la verifica del processo attuativo degli obiettivi si rileva come le scelte strategiche dell'amministrazione vengono realizzate con lo scopo di avvicinarsi sempre più alla meta ideale delineata nella "vision" definita dall'amministrazione.
3. L'attività di verifica consiste nell'analisi, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi e le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché della identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata attuazione, dei possibili rimedi. Nell'analisi si tiene in particolare considerazione gli aspetti economico-finanziari, connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda espressa, utilizzando anche il controllo di qualità.
4. L'unità preposta al controllo strategico viene individuata nel Nucleo di Valutazione/OIV, supportato dal Responsabile del Controllo di Gestione, con la collaborazione del Segretario Generale, ed elabora rapporti da trasmettere semestralmente, in sede di equilibri di bilancio e di rendiconto di gestione, alla Giunta e al Consiglio per la

successiva ricognizione dei programmi e la verifica della congruenza tra obiettivi e risultati.

5. Le risultanze del controllo strategico sono utilizzate anche per la valutazione e la premialità dei dirigenti e dei dipendenti.

#### **Art. 5 CONTROLLO SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI**

1. Il controllo si esplica sulle società partecipate non quotate.
2. L'amministrazione con proprio atto della Giunta Comunale, in sede di approvazione del bilancio di previsione, impartisce gli indirizzi alle società partecipate relativamente a:
  - a) obiettivi gestionali del servizio di cui trattasi secondo parametri qualitativi e quantitativi
  - b) rispetto delle norme di finanza pubblica
  - c) rispetto dei limiti di spesa del personale e procedure di assunzione
  - d) rispetto del codice degli appalti pubblici
  - e) rispetto del limite di indebitamento
3. Il Dirigente responsabile del Servizio Finanziario, unitamente ai Dirigenti responsabili dei servizi gestiti dalle società partecipate, con la collaborazione del Responsabile del Controllo di Gestione, acquisiscono gli atti, i dati e le informazioni necessarie tramite gli organi e gli uffici della società partecipata, e verificano in sede di equilibri di bilancio e di rendiconto di gestione, con apposita relazione, il corretto funzionamento degli organi societari, l'adempimento degli obblighi delle convenzioni che regolano i servizi affidati, il rispetto degli standards di qualità, unitamente ad una attenta analisi economico finanziaria dei documenti di bilancio e della verifica dell'effettivo valore della partecipazione.

La valutazione deve considerare la capacità di gestione di perseguire in modo efficace, economico ed efficiente gli obiettivi assegnati.
4. Il Dirigente responsabile del Servizio Finanziario, unitamente ai Dirigenti responsabili dei servizi gestiti dalle società partecipate, trasmettono annualmente in sede di equilibri di bilancio, una relazione inerente l'attività svolta al Sindaco, al Collegio dei Revisori dei conti e al Consiglio Comunale.

#### **Art. 6 CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Dirigente responsabile del Servizio Finanziario (come definito dall'articolo 153 del TUEL) e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, con il coinvolgimento dei Dirigenti di Settore e dei Responsabili dei servizi, del Responsabile del Controllo di Gestione, del Sindaco e della Giunta Comunale, secondo i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la contabilità locale degli Enti locali istituiti presso il ministero dell'Interno.
2. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Dirigente responsabile del Servizio Finanziario sia in fase di approvazione degli atti di programmazione, sia durante tutta la gestione.
3. L'analisi degli equilibri finanziari definiti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione e nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente è effettuata sulla base di dati effettivi e/o analisi prospettica.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
  1. equilibrio tra entrate e spese complessive;
  2. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei prestiti.
  3. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
  4. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;

- 5. equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese;
  - 6. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
  - 7. equilibri relativi all'obiettivo del patto di stabilità interno.
5. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'Ente in relazione anche all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.
  6. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dal Collegio dei Revisori dei conti, il Dirigente responsabile del Servizio Finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari. Il responsabile del Servizio Finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un verbale asseverato dal Collegio dei Revisori dei conti. Il Segretario Generale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale succitato. Entro venti giorni dalla chiusura della verifica, il verbale è trasmesso alla Giunta affinché nella prima seduta utile, ne prenda atto.
  7. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri relativi all'obiettivo del patto di stabilità interno, il Dirigente responsabile del Servizio Finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie previste dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

### **Art. 7 CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il servizio di Controllo di Gestione è inserito all'interno della struttura organizzativa del Settore Economico-Finanziario. Esso si avvale, per l'esercizio dei propri compiti e per il raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati dalla Giunta, della collaborazione di tutti i Servizi e Settori in cui si articola l'ente locale.
2. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
  - a) predisposizione e analisi di un Piano degli obiettivi (PEG)
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi dei servizi per centri di costo e ove possibile per unità di prodotto, nonché la rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo;
  - c) nel corso dell'esercizio, valutazione dei dati predetti in rapporto al Piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa e al fine di individuare azioni correttive;
  - d) Sulla scorta delle rilevazioni analitiche riferibili al servizio o centro di costo, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di qualità.
  - e) Elaborazione di relazioni periodiche (reports) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi o progetti, in cui si rende conto dell'attività svolta relativamente alle lett. b), c) e d);
3. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il Responsabile del Controllo di Gestione trasmette il referto ai Dirigenti e ai Responsabili dei servizi, al Sindaco al Nucleo di Valutazione/OIV ed alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto. Al termine dell'esercizio, il Responsabile del Controllo di Gestione trasmette il Referto conclusivo alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
4. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali prevede obiettivi per ogni Settore o Area organizzativa dell'Ente. Ogni obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:
  - a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
  - b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;

- c. l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
- d. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
- e. l'obiettivo deve avere una scadenza ed essere realizzato entro un termine certo.

### **Art. 8 CONTROLLO DI QUALITA'**

1. Il controllo di qualità dei servizi può inserirsi nell'ambito delle attività relative al controllo di gestione e viene svolto dal Responsabile del Controllo di Gestione o da un'unità, anche appositamente costituita, individuata dalla Giunta Comunale.
2. Il controllo può essere espletato tramite:
  - a) la certificazione di qualità,
  - b) la misurazione della soddisfazione dei "clienti" interni ed esterni delle varie strutture comunali tramite "customer satisfaction" o strumenti semplificati di gradimento;
  - c) la "gestione di segnalazioni e reclami" che consiste nella gestione e monitoraggio delle segnalazioni e dei reclami inerenti i servizi del comune ed il suo territorio, che garantisca una corretta informazione e comunicazione tra Ente e cittadino, anche con eventuali interventi di correzione (feedback) necessari.
3. In collegamento con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, il Segretario Generale, può individuare da 1 a 5 procedimenti per area organizzativa, sui quali è attivata una verifica attraverso i seguenti parametri: domande in giacenza ad inizio rilevazione, domande pervenute nel periodo, domande evase positivamente, domande cui è stato dato riscontro negativo, domande in giacenza al termine del periodo di monitoraggio, tempo medio di lavorazione di una domanda.
4. Il controllo di qualità si estende anche ai servizi degli organismi partecipati, tramite l'atto di indirizzo della Giunta Comunale.

### **Art 9 CORRETTA APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Il Sindaco, avvalendosi del Responsabile del Controllo di Gestione, trasmette annualmente alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti un Referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni ai sensi dell'art. 148 del TUEL.

### **Art. 10 NORME FINALI**

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del D.L. 174/2012, a cura del Segretario Generale, copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti
2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione. Le diverse tipologie di controllo, si attiveranno nei termini temporali previsti dagli articoli 147-147bis-147ter-147quater-147quinquies del TUEL.
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del Decreto Legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà modificato o revocato.