



**COMUNE DI BUDRIO**

***REGOLAMENTO  
SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI***

*APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO N.83 DEL 21/12/2015*

## **INDICE**

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Finalità e principi

Art. 2 Articolazione del sistema dei controlli interni

Art. 3 Il sistema informativo di supporto

### TITOLO II

#### CONTROLLO STRATEGICO

ART. 4 Oggetto, soggetti e finalità

ART. 5 Metodologie e strumenti

### TITOLO III

#### CONTROLLO DI GESTIONE

ART.6 Oggetto, soggetti e finalità

ART.7 Metodologie e strumenti

### TITOLO IV

#### CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA –CONTABILE E DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ART. 8 Controllo di regolarità amministrativa –contabile

ART. 9 Controllo sugli equilibri finanziari

### TITOLO V

#### CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

ART. 10 Finalità e principi del controllo sulla qualità dei servizi erogati

ART. 11 Sistemi di monitoraggio e controllo della qualità dei servizi

### TITOLO VI

#### CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

ART. 12 Rapporti e controlli sulle società partecipate

### TITOLO VII DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 13 Disposizioni finali

# **REGOLAMENTO**

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 Finalità e principi**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Budrio secondo quanto stabilito dagli articoli 147 – 147bis – 147ter – 147quater – 147quinquies del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, introdotti nell'ordinamento dal DL 10/10/2012, n. 174, convertito con L. 7/12/2012, n. 213, e dal D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, avendo come riferimento l'attuazione del principio di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione, stabilito dall'art. 97 della Costituzione.
2. Il sistema dei controlli interni è volto a verificare l'adeguatezza delle scelte strategiche, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e contabile, l'efficienza, efficacia ed economicità della stessa, la valutazione delle performance e il controllo sulla qualità dei servizi.
3. Il sistema dei controlli interni è finalizzato ad assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti interni, la salvaguardia dell'integrità dell'Ente e costituisce, inoltre, supporto essenziale alla valutazione della performance organizzativa e individuale.
4. Partecipano all'organizzazione dei controlli interni: il Segretario Generale, il Direttore dell'Area Programmazione e Organizzazione, il comitato di Direzione, il Responsabile del Settore servizi economico finanziari, nonché i singoli Responsabili dei settori e dei servizi comunali, il Collegio dei Revisori dei Conti e l'Organismo di Valutazione.
5. Il sistema dei controlli si ispira ai criteri di chiarezza e congruenza degli obiettivi, trasparenza e oggettività dei criteri utilizzati, verifica dei risultati, coinvolgimento e responsabilizzazione delle strutture organizzative.

### **ART. 2 Articolazione del sistema dei controlli interni**

1. Al sistema dei controlli interni sono assegnati i seguenti compiti:
  - valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, garantendo una conoscenza puntuale dell'andamento complessivo della gestione (controllo strategico);
  - verificare l'efficacia, l'efficienza e l'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 ottenuti (controllo di gestione);
  - monitorare la legittimità, la regolarità tecnico e contabile degli atti e la correttezza dell'azione amministrativa nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva anche secondo i principi generali di revisione aziendale (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
  - garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di

coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del settore servizi economico finanziari, e da parte del Collegio dei Revisori dei Conti nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei settori (controllo sugli equilibri finanziari); • monitorare la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente (controllo sulla qualità dei servizi erogati);

- verificare lo stato di attuazione e gli scostamenti rispetto agli indirizzi e 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 (controllo sulle società partecipate).

### **ART. 3 Il sistema informativo di supporto**

1. Le attività di controllo si avvalgono di un sistema informativo di supporto, idoneo alla rilevazione di informazioni di carattere contabile e gestionale. L'architettura del sistema informativo si basa su banche dati rilevanti ai fini del controllo e sulla predisposizione periodica di report.

2. Tutti i soggetti coinvolti nei controlli garantiscono che le informazioni utilizzate per il controllo rispettino i principi di veridicità, accuratezza, completezza, tempestività, coerenza, trasparenza e pertinenza.

3. Le fonti dei dati possono anche essere esterne all'Ente. Ciò si verifica in particolare qualora necessitino informazioni di contesto.

4. Nell'ambito del sistema informativo la comunicazione delle informazioni deve poter fluire verso il basso, verso l'alto e trasversalmente. Il processo di comunicazione e condivisione delle informazioni coinvolge tutto il personale dell'Ente.

## **TITOLO II CONTROLLO STRATEGICO**

### **ART. 4 Oggetto, soggetti e finalità**

1. Il controllo strategico consiste nell'analisi preventiva e successiva della coerenza e/ o degli eventuali scostamenti dalle linee programmatiche e dagli obiettivi strategici e operativi prescelti, valutando le scelte operative effettuate e la congruenza con le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

2. Esso è svolto dall'Area Programmazione e organizzazione, che si avvale del supporto del comitato di Direzione, del Responsabile del settore economico finanziario e dei responsabili dei settori e servizi, secondo le rispettive competenze, sotto la direzione del Segretario generale dell'ente.

### **ART. 5 Metodologie e strumenti**

1. Il controllo strategico viene svolto attraverso rapporti periodici da sottoporre alla Giunta e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi mediante la verifica dell'allineamento, della coerenza e della sostenibilità

anche finanziaria del sistema degli obiettivi strategici declinati nel Documento Unico di Programmazione e delle strategie individuate nelle Linee Programmatiche di Mandato, nonché della coerenza programmatica delle scelte operative effettuate.

## 2. Sono strumenti della funzione di controllo strategico:

In fase preventiva:

- Le linee programmatiche di mandato, in cui, sulla base del programma elettorale, si delineano i macro indirizzi programmatici di mandato, le strategie da perseguire, le azioni e progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

In particolare, il sindaco, neo eletto, ai sensi dell'art.11 del vigente Statuto comunale sentita la giunta, presenta al Consiglio i contenuti generali della programmazione strategica di mandato.

- La relazione di inizio mandato con cui si analizza la situazione finanziaria, patrimoniale e il livello di indebitamento dell'Ente ad inizio mandato, con il fine di garantire il coordinamento con la finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica e il principio di trasparenza.

Il documento è redatto dal responsabile del settore servizi economico finanziari, sottoscritto dal Sindaco e presentato al Consiglio.

- il Documento Unico di Programmazione in cui si declinano le strategie individuate nelle linee programmatiche di mandato tenendo conto dei vincoli e della situazione finanziaria in cui si opera, delineata nella relazione di inizio mandato.

In fase di monitoraggio intermedio:

- la Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi strategici con l'eventuale e contestuale adeguamento delle linee programmatiche e del DUP da parte del Consiglio, da presentare contestualmente alla salvaguardia degli equilibri di bilancio entro i termini di legge (art. 193 del Dlgs 167/2000) In fase successiva/finale:

- la Rendicontazione annuale dell'attuazione dei programmi e degli obiettivi strategici, con l'eventuale e contestuale adeguamento delle linee programmatiche e del DUP da parte del Consiglio, documento da presentare contestualmente al Rendiconto della gestione nei termini di legge.

- la Relazione di fine mandato con cui si procede alla rendicontazione dello stato di realizzazione delle linee programmatiche, sottoscritta dal Sindaco, secondo quanto definito dall'art. 4 – d.lgs. n. 149/2011.

## 3. Il controllo strategico utilizza per il suo funzionamento:

- a) le risultanze della contabilità finanziaria messe a disposizione dal Responsabile del Settore servizi economico finanziari alle scadenze concordate e comunque in tempo utile per l'elaborazione dei documenti di cui sopra;
- b) le risultanze della contabilità economico-patrimoniale (generale ed analitica);
- c) i risultati della gestione contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione e del monitoraggio sulla qualità dei servizi come rendicontati dall'Area Programmazione e organizzazione, preposta al controllo di gestione, alle scadenze concordate e comunque in tempo utile per le elaborazioni;
- d) dati contabili ed extracontabili ricavabili anche tramite l'individuazione di adeguati indicatori;
- e) informazioni derivate dai bilanci di esercizio, note integrative e relazioni sulla gestione delle società partecipate.

## **TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE**

### **ART.6 Oggetto, soggetti e finalità**

Gli articoli 196, 197, 198 e 198 bis del Tuel definiscono contenuti, modalità e referto, in materia di controllo di gestione.

Il controllo di gestione è il processo finalizzato a:

- a) verificare lo stato di attuazione degli obiettivi operativi e gestionali programmati contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) al fine di ottimizzare, anche attraverso tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra gli obiettivi e le azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti;
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità dell'azione amministrativa e la funzionalità dell'organizzazione interna dell'ente.

In applicazione di quanto disposto dall'art. 197 del T.U.E.L. strumento essenziale per il controllo di gestione è il piano dettagliato degli obiettivi, unificato organicamente al Piano esecutivo di gestione integrato al Piano della Performance. Tale controllo viene effettuato nell'ambito del ciclo di gestione della performance dell'ente di cui al D.Lgs. 150/2009.

Il controllo di gestione è svolto dall'Area programmazione e organizzazione, con il supporto dei settori e servizi, del Comitato di Direzione e con il coordinamento del Segretario generale.

La programmazione strategica, contenuta nelle linee programmatiche di mandato e nel Dup, viene declinata negli obiettivi gestionali da perseguire nel triennio, assegnando ai responsabili di settore le risorse finanziarie e strumentali per il raggiungimento degli obiettivi concordati con la giunta.

### **ART.7 Metodologie e strumenti**

Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi: preventiva, di monitoraggio intermedio, successiva/finale.

Sono strumenti della funzione di controllo di gestione:

Nella fase preventiva:

- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), integrato con il Piano Performance, approvato dalla giunta nei termini di legge, in cui si definiscono gli obiettivi gestionali collegati agli obiettivi strategici e operativi contenuti nel DUP.

Agli obiettivi gestionali vengono associati adeguati indicatori con target previsionali da raggiungere nell'anno.

Nella fase di monitoraggio intermedio:

- il Referto di monitoraggio semestrale dell'ente, presentato alla giunta, prevede la verifica dei risultati ottenuti nel primo semestre. Eventuali scostamenti, segnalati agli amministratori di riferimento, comportano relative azioni correttive attuate con variazioni di PEG approvate dalla giunta.

Nella fase successiva/finale:

la Rendicontazione di PEG / Relazione sulla Performance, approvata dalla Giunta nei termini di legge e prevista dall'art. 10 del D.Lgs 150/2009 con cui, attraverso l'analisi a consuntivo degli obiettivi contenuti nel PEG, si evidenziano i risultati organizzativi e

individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione di eventuali scostamenti.

Copia delle relative deliberazioni sono trasmesse ai Responsabili dei settori, ai fini di supportare la valutazione dell'andamento della gestione dei propri uffici, all'Organismo Indipendente di Valutazione e, nei casi previsti dalla normativa, alla Corte dei Conti (art 198 bis del Dlgs 167/2000).

Il controllo di gestione utilizza per il suo funzionamento:

- a) le risultanze della contabilità finanziaria messe a disposizione dal Responsabile del Settore servizi economico finanziari alle scadenze concordate e comunque in tempo utile per l'elaborazione dei documenti e dei report previsti al precedente punto
- b) le risultanze della contabilità economico-patrimoniale (generale ed analitica);
- c) dati contabili ed extra contabili anche tramite l'individuazione di adeguati indicatori

## **TITOLO IV**

### **CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA- CONTABILE E DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

#### **ART.8 Controllo di regolarita' amministrativa- contabile**

1. Il Controllo di legittimità e di regolarità amministrativa – contabile si riferisce alla verifica di legittimità e rispondenza alle norme di legge, statutarie e regolamentari nonché all'esercizio delle verifiche di natura economico finanziaria di legge e regolamentari, anche secondo i principi e le regole della revisione economico finanziaria.
2. Esso si articola in controlli effettuati in fase preventiva e controlli successivi.
3. In fase preventiva tali controlli sono effettuati dai Responsabili di Settore, per gli atti di propria competenza, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa di cui all'art. 49 del TUEL, e per quanto attiene il parere di regolarità contabile, sempre ai sensi dell'art. 49 del TUEL, dal Responsabile del Settore Economico - Finanziario, con riferimento agli effetti dei singoli provvedimenti sulla gestione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e sul mantenimento degli equilibri finanziari dell'ente. Esula dal controllo di regolarità contabile la verifica della conformità delle norme tecniche applicate, che formano oggetto del parere di regolarità tecnica ex art.147 bis c.1. Dlgs 267/00. 4. In fase successiva il controllo di regolarità amministrativa è garantito dal Segretario Generale, sulla base di un piano di campionamento annuale di atti approvato dalla Giunta Comunale, anche contestualmente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, in relazione ad obiettivi ed attività strategici per l'anno di riferimento, con la finalità di conformare l'azione amministrativa alla normativa vigente.
5. Il controllo di regolarità amministrativa comprende anche il monitoraggio periodico da parte dei singoli Responsabili di Settore e/o servizio, dei controlli sulle auto dichiarazioni rese dai cittadini.
6. Le risultanze del controllo di regolarità amministrativa e le eventuali direttive conseguenti sono elaborate dal Segretario Generale e trasmesse periodicamente ai Responsabili dei Settori, nonché al comitato di Direzione. Esse sono altresì trasmesse al Collegio dei Revisori dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione ed al Consiglio Comunale.

7. Il Controllo successivo è inoltre svolto dal Collegio dei Revisori dei Conti nei casi e con le modalità previste dal titolo VII del D.Lgs. 267/2000.

### **ART. 9 Controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto, ai sensi dell'art.147 quinquies del D.Lgs. 267/2000, sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari e mediante la vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti; il monitoraggio degli indicatori economico-finanziari e dei flussi di cassa viene effettuato con il coinvolgimento del Direttore dell'Area Programmazione ed Organizzazione, del Segretario generale e dei Responsabili di Settore, ciascuno per gli ambiti di propria competenza. Tale monitoraggio trova esplicitazione con particolare riferimento alle fasi di salvaguardia e di eventuali variazioni al bilancio di previsione.
2. 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.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato altresì nel regolamento di contabilità dell'ente 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'art.81 della Costituzione.

## **TITOLO V CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI**

### **ART. 10 Finalità e principi del controllo sulla qualità dei servizi erogati**

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati verifica il miglioramento continuo delle performance e l'innalzamento progressivo degli standard di qualità dei servizi pubblici. 2. Il controllo viene garantito sia direttamente, sulla base della misurazione e valutazione degli standard di qualità adottati dall'ente e pubblicizzati sul sito istituzionale, sia mediante organismi gestionali esterni, sulla base di metodologie di misurazione della soddisfazione degli utenti esterni/interni. L'Ente pubblica eventuali carte dei servizi e documenti contenenti standard di qualità dei servizi.

3. Il controllo sulla qualità dei servizi è svolto dall'Area programmazione e organizzazione, con il supporto dei settori responsabili delle attività oggetto dei controlli, ed, in particolare, del Servizio certificazioni e comunicazione, per l'analisi delle segnalazioni e dei reclami inerenti l'attività dell'ente.

### **ART. 11 Sistemi di monitoraggio e controllo della qualità dei servizi**

In sede di programmazione annuale gli amministratori, l'Area programmazione e organizzazione, i responsabili dei settori, per i servizi di propria competenza, individuano gli standard di qualità dei servizi erogati, misurati attraverso indicatori che devono tenere conto almeno delle seguenti dimensioni della qualità:

- accessibilità fisica o multicanale;



- tempestività (tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio o della prestazione);
- trasparenza, intesa come disponibilità e diffusione di informazioni sul servizio erogato (a chi, come e cosa richiedere e quali costi associati);
- efficacia, ossia la rispondenza fra le prestazioni erogate, i bisogni e/o le aspettative degli utenti.

2. L'Amministrazione può, inoltre, utilizzare, per la misurazione della qualità percepita dei servizi erogati, apposite indagini di customer satisfaction. L'elaborazione dei dati raccolti attraverso questionari strutturati permette di individuare i punti di forza e di debolezza dei servizi oggetto di indagine e fornisce analisi puntuale sulle aree prioritarie e secondarie di intervento per il miglioramento dei servizi che potranno essere oggetto di azioni mirate nei piani di miglioramento.

3. Gli esiti dei controlli possono essere utilizzati per la valutazione della performance organizzativa dei responsabili.

## **TITOLO VI CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE**

### **ART. 12 Rapporti e controlli sulle società partecipate**

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate e sugli altri organismi partecipati monitora i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società e/o organismo partecipato, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e accerta il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli imposti dalla normativa.
2. L'Amministrazione definisce annualmente in occasione dell'approvazione del DUP gli obiettivi strategici e operativi a cui devono riferirsi le società non quotate partecipate e gli altri organismi partecipati, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato alla realizzazione dei controlli. Tale sistema informativo a supporto dell'attività di controllo comprende anche dati alimentate con i valori degli indicatori gestionali prescelti e da dati ricavati dai bilanci e dai report infrannuali delle società.
3. I rapporti con le società o organismi partecipati è tenuto dall'Area Programmazione e organizzazione, che si avvale del supporto del comitato di Direzione, del responsabile del Settore economico finanziario e dei responsabili dei settori e servizi, secondo le rispettive competenze, con il coordinamento del Segretario generale dell'ente.
4. Le società e gli altri organismi partecipati, tenendo conto degli obiettivi suddetti e dei contratti o disciplinari di servizio con il Comune, organizzano le risorse aziendali e svolgono le attività affidate in modo che il livello quali-quantitativo ed economico delle prestazioni corrisponda a quello richiesto e stabilito negli stessi programmi, contratti o disciplinari di servizio.
5. Ai fini del monitoraggio e controllo di quanto sopra, le società e gli altri organismi partecipati trasmettono all'ente:
  - a) l'organigramma aziendale con l'indicazione dell'impiego delle risorse umane e strumentali nei vari settori o aree di attività corrispondenti ai vari contratti o disciplinari di servizio;

- b) i ricavi e i costi annui preventivati a budget dei settori o aree di attività di cui alla precedente lettera a), con l'indicazione degli analoghi valori relativi all'esercizio precedente comprensivi anche della quota parte dei costi generali della società; c) i contratti o disciplinari di servizio;
  - d) un rapporto intermedio alla scadenza del 30 giugno sull'andamento gestionale in corso;
  - e) i risultati delle verifiche periodiche sulla correttezza della contabilità aziendale svolte, secondo le norme di legge e degli statuti societari, dagli organi di revisione e controllo della società;
  - f) una relazione annuale, da inviare unitamente al bilancio societario di esercizio, sul livello qualitativo dei servizi prestati in rapporto agli standard stabiliti nei contratti o nelle carte di servizio.
6. Ai fini dell'esercizio del controllo analogo sui servizi in affidamento diretto, secondo la configurazione dell'in house providing, a società a capitale interamente pubblico partecipate dal Comune singolarmente o insieme ad altri soggetti pubblici, possono essere individuati e disciplinati appositi organismi, strumenti e/o procedure anche unificate nel caso di controllo associato di più enti, per il monitoraggio e la verifica delle attività e dell'andamento gestionale delle società in questione.
7. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità delle società partecipate è verificata anche attraverso la redazione del bilancio consolidato, nei casi previsti dalla legge, redatto a cura del Responsabile del settore servizi economico finanziari.
8. Il Sindaco, in occasione dell'approvazione del Bilancio consolidato, relaziona al Consiglio, sull'andamento gestionale complessivo delle società e organismi partecipati.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI**

### **Art. 13 Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione e costituisce parte integrante del Sistema della Performance, misurazione, valutazione, trasparenza dell'ente e del regolamento di contabilità.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al regolamento di contabilità dell'ente e alle disposizioni di legge vigenti in materia.
3. I report sulle varie forme di controllo interno sono pubblicati, anche per estratto, in una apposita sezione del sito web istituzionale.