



COMUNE DI ARIANO IRPINO

(Provincia di Avellino)



ALLEGATO
DELIBERAZIONE
C.C. 4/2013

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Art. 1 Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina, in modo integrato, i controlli interni del Comune di Ariano Irpino.

2. Le attività di controllo interno sono finalizzate al miglioramento della qualità della attività amministrativa, anche attraverso il raggiungimento di livelli di efficienza, efficacia ed economicità più elevati. Esse producono report semestrali (entro il 31 luglio e 31 gennaio) che sono inviati alla giunta ed al consiglio e, nei casi previsti dalla normativa, alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. Tali report sono pubblicati sul sito internet dell'ente.

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;
- e) sulle società partecipate non quotate;
- f) sugli equilibri finanziari;
- g) sulla qualità dei servizi erogati.

4. Il sistema dei controlli interni, con particolare riferimento a quelli di regolarità amministrativa e strategico, costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

5. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della predisposizione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario della dichiarazione di inizio e fine mandato che il sindaco deve presentare.

6. Gli esiti delle altre forme di controllo interno concorrono alla realizzazione del controllo strategico.

7. Partecipano ai controlli interni il segretario generale, i dirigenti, l'Oiv ed il collegio dei revisori dei conti. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del consiglio dell'ente.

8. Per lo svolgimento dei controlli interni sono attivate specifiche strutture, denominate unità di controllo, poste in staff ai soggetti individuati dal presente regolamento come responsabili. La composizione dell'unità di controllo è individuata dallo stesso soggetto responsabile con specifico riferimento alle professionalità ed alle competenze necessarie e disponibili.

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

Art. 2 Il controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.
2. Nella fase preventiva si applica alle deliberazioni, alle determinazioni e, più in generale, a tutti i provvedimenti amministrativi. Esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica. In tale parere viene verificata la conformità della determinazione, dell'atto amministrativo o 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. L'esito di questa attività 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 che devono essere esplicitate nel testo del provvedimento.
4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal segretario, che si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni. Il controllo di

regolarità amministrativa nella fase successiva viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai dirigenti, utilizza i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva. Esso verifica in aggiunta il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

5. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato su tutti gli atti di valore superiore a 40.000 euro; sulla erogazione di contributi a persone giuridiche; sull'affidamento di incarichi esterni; sulle somme urgenze. Esso viene inoltre effettuato sul 10% del totale degli atti adottati da ogni dirigente. Tali atti sono scelti tramite campionamento statistico dall'unità di controllo.
6. Viene predisposto un rapporto semestrale che è trasmesso ai dirigenti, all'OIV, al collegio dei revisori dei conti, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio dell'ente. Esso contiene anche specifiche direttive per i dirigenti.

Art. 3 Il controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal dirigente finanziario e si concretizza nel visto sulle determinazioni e nel parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione che producono, anche indirettamente, conseguenze finanziarie e/o patrimoniali sull'ente.
2. La puntuale disciplina del parere di regolarità contabile è contenuta nel regolamento di contabilità.
3. Le risultanze di questa forma di controllo sono contenute nel testo del provvedimento. 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 partecipano i revisori dei conti, che verificano le attività di controllo svolte dal dirigente del settore finanziario. Questi predispone con cadenza semestrale uno specifico rapporto che, unitamente alle indicazioni del collegio

dei revisori dei conti, è trasmesso al sindaco, al segretario generale, ai dirigenti, allo OIV ed al Presidente del consiglio dell'ente.

Articolo 4 Il controllo strategico

1. Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'ente. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici contenuti nelle 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 che sono trasmessi al Sindaco, al Presidente del consiglio dell'ente ed ai revisori dei conti .
4. Tale attività è svolta dall'unità di controllo, che è posta alla dipendenze del segretario generale. A questa forma di controllo partecipa l'Oiv per la sua impostazione, per la verifica delle informazioni e per la attestazione degli esiti della sua attività.

Articolo 5 Il controllo sugli equilibri finanziari

1. La regolamentazione è contenuta nel regolamento di contabilità. Esso si estende anche alla gestione delle società partecipate non quotate. La responsabilità di questa forma di controllo interno è posta in capo al dirigente del settore finanziario.
2. Il collegio dei revisori dei conti partecipa sia alla impostazione di questa forma di controllo sia alla verifica dei dati sia alla attestazione dei suoi esiti.

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 dall'Oiv per la valutazione dei dirigenti.
6. Il controllo di gestione compete a ciascun dirigente con il supporto contabile del Servizio Ragioneria.
7. L'Oiv partecipa sia alla sua impostazione sia alla verifica dei dati sia alla attestazione dei suoi esiti.
8. I suoi esiti sono contenuti in specifici report e sono trasmessi al Sindaco, al Presidente del consiglio dell'ente ed ai revisori dei conti.

Art. 7 I controlli sulle società partecipate non quotate

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, il rispetto dei 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 dirigente del settore finanziario.

4. Il collegio dei revisori dei conti partecipa a questa forma di controllo interno sia nella impostazione sia nella verifica dei dati sia nella attestazione degli esiti.

5. 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

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.

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, 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.

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

5. Questa forma di controllo è coordinata dal dirigente cui è affidata la responsabilità dell'Urp.

6. I suoi esiti sono contenuti in specifici report semestrali che sono trasmessi al Sindaco, al Presidente del Consiglio dell'ente, al collegio dei revisori dei conti ed all'Oiv.

7. 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 La relazione alle sezioni regionali della Corte dei Conti

1. Ai fini della predisposizione della relazione semestrale alle sezioni regionali della Corte dei Conti 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 allo OIV affinché ne tenga conto nella valutazione dei dirigenti, sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.
2. Gli esiti del controllo di regolarità amministrativa pesano nella valutazione complessiva per il 5% e gli esiti di tutte le forme di controllo interno pesano nella valutazione complessiva per il 20%.

Art. 12 L'affidamento al segretario della responsabilità di settori

1. La responsabilità di settori, in conseguenza dell'affidamento di compiti di rilevante importanza, sui controlli interni e sulla prevenzione della corruzione, può essere affidata al segretario solamente per periodi limitati ed in presenza di circostanze straordinarie, quali l'assenza dei dirigenti con diritto alla conservazione del posto.

Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato il Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 13 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.