



COMUNE di PORTO MANTOVANO
(Provincia di Mantova)

Regolamento sui controlli interni

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 29/01/2013

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. del

INDICE DEGLI ARTICOLI

Titolo I ***Norme generali***

Art. 01 – Oggetto e finalità

Titolo II ***Tipologia dei controlli interni***

Art. 02 – Il sistema di controllo interno

Art. 03 – Soggetti e Organizzazione

Titolo III ***Il controllo di regolarità amministrativa e contabile***

Art. 04 - Finalità del controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 05 – Il controllo di regolarità amministrativa e contabile nella fase preventiva

Art. 06 – Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva

Art. 07 - Risultanze

Titolo IV ***Il controllo di gestione***

Art. 08 – Il controllo di gestione

Art. 09 - Fasi

Art. 10 – Referto del controllo di gestione ex art. 198 del Tuel

Art. 11 – Periodicità

Art. 12 – Struttura operativa alla quale è assegnata la funzione

Titolo V ***Controllo sugli equilibri finanziari***

Art. 13 – Controllo sugli equilibri finanziari – Fasi del controllo

Titolo VI

Il controllo strategico

Art. 14 – Le finalità del controllo strategico

Art. 15 – Definizione degli obiettivi strategici e gli strumenti di programmazione

Art. 16 – Soggetti preposti al controllo strategico

Titolo VII

Il controllo sulle società partecipate e sugli altri organismi partecipati

Art. 17 - Oggetto e finalità del controllo sulle società partecipate e sugli organismi partecipati

Art. 18 - Funzione di indirizzo e controllo del Consiglio Comunale

Art. 19 – L'organizzazione del controllo sulle società e sugli organismi partecipati

Art. 20 – Le Società e gli organismi soggetti al controllo e rinvio al regolamento sul controllo analogo

Titolo VIII

Altre forme di controllo

Art. 21 – Altre forme di controllo

Titolo I

Norme generali

Art. 1 - Oggetto e finalità

Il presente regolamento viene adottato in attuazione dell'art. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 recante il Testo Unico degli Enti Locali, come aggiornato dal D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012, disciplinando natura, finalità e strumenti dei controlli interni.

In attuazione dell'art. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000, il Comune di Porto Mantovano, avendo una popolazione inferiore ai 50.000 abitanti alla data di entrata in vigore del presente regolamento, applica i controlli seguendo la tempistica disciplinata dal medesimo Tuel.

Titolo II

Tipologia dei controlli interni

Art. 2 - Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;
- b) 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;
- c) 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 servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) garantire la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'attività amministrativa;
- e) verificare, attraverso il controllo dello stato di attuazione di indirizzi ed obiettivi gestionali assegnati agli organismi partecipati, anche ai fini della redazione del bilancio consolidato nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente;
- f) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente che mediante organismi partecipati, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

Art. 3 – Soggetti e Organizzazione

Salvo le specifiche attribuzioni stabilite negli articoli successivi, le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno per le varie attività di controllo sono affidate al Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.

All'organizzazione e alla gestione dei controlli partecipano, oltre al Segretario Comunale, i responsabili incaricati di posizione organizzativa da questi individuati, che riuniti in apposito nucleo, costituiscono l'organo di coordinamento dei controlli interni che dà attuazione a quanto previsto dal presente regolamento o dai provvedimenti applicativi della Giunta Comunale.

Titolo III

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 4 – Finalità del controllo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è diretto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 5 – Il controllo di regolarità amministrativa e contabile nella fase preventiva

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Questi responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

1. Il processo di controllo è l'attività volta a raccordare, ponendole in logica successione:

- a) le previsioni finanziarie ed economiche;
- b) la verifica dei risultati;
- c) l'analisi degli scostamenti fra previsioni e realizzazioni;
- d) l'individuazione delle azioni di correzione eventualmente necessarie.

2. Il processo di controllo è finalizzato a garantire l'autonomia e la responsabilizzazione dei centri di responsabilità posti in capo a ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa.

Art. 6 – Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva

Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale sotto la direzione del Segretario Comunale, che può avvalersi a tal fine del Settore Controllo di Gestione. Sono soggette al controllo, periodicamente durante il corso dell'anno, le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Art. 7 – Risultanze

Le risultanze del controllo di cui agli articoli precedenti sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, ai responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa, all'organo di revisione e all'organo di valutazione, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale.

Ai responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa viene inviata una "direttiva" cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità.

Titolo IV

Il controllo di gestione

Art. 8 – Il Controllo di gestione

1. Il Controllo di Gestione è la tipologia di controllo interno che, avendo per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente, è finalizzata a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità e ad ottimizzare il rapporto tra costi sostenuti e risultati ottenuti.

2. In tal senso, il Controllo di Gestione è lo strumento di supporto alla Direzione sia tecnica che politica dell'Ente nell'ambito della programmazione strategica.

Art. 9 – Fasi

Il Controllo di Gestione esplica il suo ruolo nelle seguenti fasi:

- elaborazione analisi economiche richieste dagli organi di governo del Comune inoltrate per conoscenza ai responsabili di posizione organizzativa, idonee a conoscere l'andamento economico e/o qualitativo di taluni servizi con la finalità di porre l'Amministrazione Comunale e i Responsabili nella condizione di poter migliorare la combinazione tecnico-strumentale ed economica dei fattori impiegati;

- azione di supporto alla direzione generale ed agli organi politici nell'attività di programmazione, nella stesura del PEG Piano Esecutivo di Gestione - Piano della Performance, del correlato piano degli obiettivi e nelle fasi di monitoraggio dello stato di attuazione dei medesimi obiettivi;
- azione di supporto e raccolta dati per la predisposizione, da parte dell'organo politico, dell'eventuale Piano Generale di Sviluppo, della Documento Unico di Programmazione, del PEG-PDO e del Bilancio iniziale e finale di Mandato;
- predisposizione e invio alla Corte dei Conti del Referto del Controllo di Gestione ai sensi degli artt. 198 e 198-bis del Tuel;
- eventuale supporto operativo all'organo di valutazione del personale;
- visione dei provvedimenti con cui il Responsabile determina di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi qualora economicamente più convenienti rispetto alle convenzioni Consip ai sensi dell'art. 26 commi 3-bis e 4 della Legge 488/1999;
- predisposizione analisi economiche dei ricavi e dei costi e di make or buy (verifica convenienza nella gestione diretta o affidamento a terzi) per alcuni servizi comunali;
- altre funzioni direttamente assegnate a tale funzione dalla legge.

Art. 10 – Referto del controllo di gestione ex art. 198 del TUEL

1. Il "Referto del Controllo di Gestione", riepilogando gli estremi di tutti gli atti relativi alla Funzione di Controllo di Gestione approvati dall'Ente, fornisce le conclusioni del predetto controllo; esso è redatto, quanto prima, successivamente al completamento degli altri documenti propedeutici.
2. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del Controllo di Gestione trasmette il "Referto del Controllo di Gestione" agli amministratori mediante presa d'atto con Delibera di Giunta ed ai responsabili dei servizi mediante comunicazione scritta, lasciando gli atti in esso indicati a disposizione degli stessi sulla rete informatica dell'Ente. Contestualmente fornisce copia del documento alla Corte dei Conti.

Art. 11 – Periodicità

1. La periodicità delle rilevazioni vengono definite di volta in volta dalla direzione generale, in relazione anche alle esigenze segnalate dagli organi politici, dovendo essere utili e funzionali ai fini decisionali.
2. In ogni caso sono previsti:
 - a) due verifiche del raggiungimento degli obiettivi, contenuti nel relativo PEG Piano Dettagliato degli Obiettivi Piano della Performance, al 30 giugno e al 31 dicembre dell'anno di competenza;
 - b) elaborazione della "Relazione sulla Gestione" di cui al precedente articolo almeno una volta all'anno, nell'anno successivo a quello di competenza;
 - c) predisposizione ed invio alla Corte dei Conti del "Referto del Controllo di Gestione", di cui al precedente articolo, nell'anno successivo a quello di competenza.

Art. 12 – Struttura operativa alla quale è assegnata la funzione

1. Il Controllo di Gestione è organizzato secondo il vigente “Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi”.
2. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del Controllo di Gestione è individuata nell'Area Servizi Finanziari ed Amministrativa - Settore Tributi, Controllo di Gestione e Società Partecipate.
3. Il Responsabile dell'Area Servizi Finanziari ed Amministrativa - Settore Bilancio, Finanze, Ragioneria, fornisce la necessaria collaborazione al Responsabile dell'Area Servizi Finanziari ed Amministrativa - Settore Tributi, Controllo di Gestione e sulle Società Partecipate al fine di mantenere costantemente aggiornato il sistema contabile idoneo alla individuazione delle spese e delle entrate per centri e fattori.

Titolo V **Controllo sugli equilibri finanziari**

Art. 13 – Controllo sugli equilibri finanziari – Fasi del controllo

1. Il Responsabile del servizio finanziario, con cadenza semestrale, formalizza il controllo sugli equilibri finanziari;
2. Il Responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'Organo di Revisione;
3. Entro cinque giorni dalla chiusura delle verifiche, il verbale asseverato dall'Organo di Revisione ed il resoconto delle verifiche di cassa, sono trasmessi ai Responsabili di servizio ed alla Giunta Comunale;
4. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzia il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del servizio finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 co. 6 del TUEL.

Titolo VI **Il controllo strategico**

Art. 14 – Le finalità del controllo strategico

1. Il controllo strategico è finalizzato alla 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;
 - del grado di soddisfazione della domanda espressa.
2. Il controllo strategico esamina altresì l'andamento della gestione dell'Ente e rileva i risultati conseguiti rispetto alle linee programmatiche di mandato del Sindaco approvate dal Consiglio comunale.
3. Il Controllo strategico ingloba la relazione della performance organizzativa di cui al D. Lgs. N. 150/2009 e i report vengono redatti contestualmente, costituendone un allegato, alla verifica dello stato di attuazione del PEG / PDO;
4. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati dall'Ente è realizzato sulla base del P.E.G./P.D.O., attraverso la misurazione degli indicatori di qualità definiti nel piano dettagliato degli obiettivi e nel piano della performance. La Giunta Comunale può individuare i Servizi erogati dall'Ente che debbono dotarsi di apposita "Carta dei servizi", in cui vengono definiti, per ciascun servizio erogato dall'Ente, i principi, i tempi e le modalità di erogazione degli stessi all'utenza.

Art. 15 – Definizione degli obiettivi strategici e gli strumenti di programmazione

1. La pianificazione strategica dell'amministrazione si avvale delle linee programmatiche di mandato che costituiscono il documento contenente le strategie da attuarsi rispetto al mandato elettorale ovvero le azioni che l'Ente intende perseguire nei cinque anni di mandato.
2. Il Consiglio approva annualmente il Documento Unico di Programmazione contenente le linee di indirizzo e le azioni strategiche, classificate in missioni e programmi che l'amministrazione intende perseguire nell'arco di tre anni, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e i vincoli di finanza pubblica;
3. Costituiscono ulteriori strumenti di programmazione e definizione degli obiettivi strategici: il bilancio annuale e pluriennale di previsione, il piano triennale delle opere pubbliche, il piano triennale delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari, la programmazione del fabbisogno di personale, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano della Performance.

Art. 16 – Soggetti preposti al controllo strategico

1. L'attività di controllo strategico è svolta in stretto raccordo con gli organi di indirizzo politico, dal Segretario Generale, che si avvale della collaborazione del responsabile Settore Controllo di Gestione e dei responsabili dei diversi settori dell'Ente, oltre che dell'ausilio dell'Organismo di Valutazione e del Collegio dei Revisori dei conti.
2. L'ufficio controllo di gestione, sotto la direzione del Segretario Generale, è preposto per l'elaborazione dei report annuali sul controllo strategico, da sottoporre alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi e collabora con gli organi politici alla predisposizione dei documenti di pianificazione strategica dell'Amministrazione.
3. L'ufficio controllo di gestione provvede altresì a pubblicare i report contenenti le informazioni, le relazioni di inizio e fine mandato nel sito del Comune, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Titolo VII

Il controllo sulle società partecipate e sugli altri organismi partecipati

Art. 17 - Oggetto e finalità del controllo sulle società partecipate e sugli organismi partecipati

1. Il controllo sulle società partecipate è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità delle attività da esse svolte, nonché a valutare i possibili effetti che la loro situazione economico-finanziaria-patrimoniale può determinare sugli equilibri finanziari del Comune di Porto Mantovano.

2. Il controllo sulle società partecipate e sugli organismi partecipati è rivolto a disciplinare:

a) le attività volte alla definizione e all'assegnazione degli indirizzi e degli obiettivi che devono attuare gli organismi e le società partecipate dall'Ente, nonché all'attivazione di un sistema di monitoraggio che consenta l'individuazione e l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e l'individuazione delle opportune azioni correttive;

b) la costituzione e l'organizzazione di un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti economico - finanziari tra l'ente proprietario e l'organismo partecipato, la situazione contabile, gestionale e organizzativa dell'organismo partecipato, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica e dei principi comunitari e della normativa pubblica in materia di anticorruzione e trasparenza, delineando la tipologia di informazioni che gli organi societari sono tenuti a fornire all'Amministrazione per il monitoraggio periodico;

c) la corretta gestione delle informazioni societarie e dei dati in possesso delle società con particolare riguardo alla tutela della riservatezza da parte degli organismi partecipati;

d) le norme di comportamento rivolte ai rappresentanti del Comune all'interno degli organi delle società partecipate;

e) le procedure e regole omogenee ed uniformi a cui le società dovranno attenersi nel rispetto delle finalità specificatamente indicate nel presente Regolamento.

Art. 18 - Funzione di indirizzo e controllo del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, definisce annualmente con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, gli obiettivi che con le società partecipate si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio, che in termini di efficacia, economicità ed efficienza del servizio.

2. Il Consiglio Comunale definisce altresì le direttive atte al contenimento delle spese di gestione delle società e degli organismi partecipati controllati dal Comune, ivi comprese le spese di personale ed i compensi degli organi amministrativi.

Art. 19 – L'organizzazione del controllo sulle società e sugli organismi partecipati

1. Il controllo sulle società e sugli organismi partecipati si realizza mediante l'attivazione di un sistema informativo che verifica lo stato di realizzazione degli obiettivi assegnati alle società e organismi partecipati, la loro situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio affidati e la loro attuazione, la qualità dei servizi resi e il rispetto delle specifiche norme di legge sulle società a partecipazione pubblica.

2. Il controllo sulle società partecipate viene effettuato dalla struttura interna preposta alle partecipazioni societarie, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Ente negli organi di amministrazione delle società stesse e si rapporta con i responsabili dei settori competenti, cui afferisce il contratto di servizio o la competenza per materia in relazione all'ambito di attività della società partecipata.

Art. 20 – Le Società soggette al controllo e rinvio al regolamento sul controllo analogo

1. Sono soggette al controllo di cui al presente titolo le società e gli organismi partecipati nei quali la partecipazione del Comune di Porto Mantovano è almeno pari al 10% o ai quali sono affidati in gestione servizi dell'Ente, con esclusione delle società quotate e di quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, secondo quanto stabilito dall'art. 147-quater del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Per le società/organismi nei quali la partecipazione del Comune di Porto Mantovano è inferiore al 10% e che non abbiano in gestione servizi affidati dell'Ente, il controllo può essere circoscritto alla sola verifica dell'andamento economico-finanziario e patrimoniale, al fine di valutarne gli eventuali effetti sugli equilibri finanziari del Comune.

3. Le società e gli organismi soggetti al controllo sono tenuti a fornire tutte le informazioni necessarie per l'effettuazione dei controlli medesimi, nel rispetto delle disposizioni del codice civile.

4. Le modalità di effettuazione del controllo analogo da attuare sulle società che operano in regime di in-house providing viene demandato ad apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale. Il Collegio Sindacale della società o dell'organismo partecipato, sarà tenuto a tramettere annualmente al Comune di Porto Mantovano entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nel corso dell'anno.

Titolo VIII

Altre forme di controllo

Art. 21 – Altre forme di controllo

Ai sensi dell'art. 148 del D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco, avvalendosi del Segretario Comunale, trasmette semestralmente 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 adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei Conti.