



COMUNE DI SOLIERA
PROVINCIA DI MODENA

Regolamento

“Organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni”

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 08 del 07/02/2013
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 08/04/2014
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 06 del 07/02/2017

TITOLO I IL SISTEMA DEI CONTROLLI NELLA STRUTTURA	3
<i>ART. 1 – La Struttura dell’Ente</i>	<i>3</i>
<i>ART. 2 – Il sistema dei controlli interni.....</i>	<i>3</i>
TITOLO II I CONTROLLI INTERNI.....	4
<i>ART. 3 –Controllo di gestione</i>	<i>4</i>
<i>ART. 4 – Controllo di regolarità amministrativa e contabile.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 5 – Controllo strategico.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 6 – Controllo sulle società partecipate non quotate.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 7 – Controllo sugli equilibri finanziari.....</i>	<i>4</i>
<i>ART. 8 – Controllo sulla qualità dei servizi</i>	<i>7</i>
<i>ART. 9 – Prevenzione della Corruzione e della illegalità</i>	<i>8</i>
<i>ART. 10 – Regime transitorio</i>	<i>8</i>

TITOLO I

IL SISTEMA DEI CONTROLLI NELLA STRUTTURA DELL'ENTE

ART. 1 – La struttura dell'Ente

1. L'Ente articola la propria struttura in conformità a quanto previsto dalle Leggi e dallo Statuto, in tre sistemi distinti che operano in stretta cooperazione ed integrazione:
 - Il Sistema degli Organi di Governo articolato in:
 - Consiglio Comunale
 - Sindaco
 - Giunta
 - Il Sistema di Gestione articolato in Settori, Servizi, Uffici
 - Il Sistema dei Controlli Interni, di Revisione e Prevenzione articolato nelle funzioni:
 - Controllo di gestione. (art. 3)
 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile (art. 4)
 - Controllo strategico (art. 5)
 - Controlli sulle società partecipate non quotate (art. 6)
 - Controllo sugli equilibri finanziari (art. 7)
 - Controllo della qualità dei servizi erogati (art. 8)
 - Controllo e prevenzione della Corruzione e della illegalità (art. 9)

ART. 2 – Il sistema dei controlli interni

1. Il presente Regolamento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 2 del DL 174 convertito con L. 7 dicembre 2012, n. 213, disciplina il Sistema dei Controlli interni, di Revisione e Prevenzione, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni.
2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'Ente, i responsabili dei servizi e le unità di controllo.
3. Il sistema dei controlli come definito dal presente regolamento è integrato dalle norme in materia di Controllo di gestione definite nel regolamento di contabilità.
4. la giunta comunale nell'ambito delle proprie competenze relative all'adozione del regolamento previsto dell'art. 48 comma 3 del TUEL in tema di organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi disciplina e definisce le unità preposte ai controlli e il relativo inquadramento all'interno dell'organigramma del Comune.
5. Le unità preposte ai controlli interni predispongono semestralmente una relazione contenente le risultanze dei controlli stessi, e la inviano al Segretario Generale e alla Giunta Comunale.
6. Tali risultanze divengono parte integrante del referto che il sindaco, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. Tale referto è finalizzato ad attestare la regolarità della gestione e l'efficacia e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato.
7. Il referto viene redatto sulla base delle Linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei Conti. Il referto è, altresì, inviato al Presidente del Consiglio Comunale.

8. Per l'effettuazione dei controlli di cui al presente Regolamento il Comune di Soliera potrà istituire uffici unici con altri enti locali mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

TITOLO II

I CONTROLLI INTERNI

ART. 3 – Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è volto a 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.
2. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del Controllo di gestione è il Servizio Finanziario. Il Responsabile del servizio Finanziario è preposto al coordinamento e alla direzione dell'attività svolta dalla struttura predetta che opera secondo le modalità definite nel regolamento di contabilità.
3. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili. La stessa struttura invia il referto sul controllo di gestione alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 198 bis del TUEL.

ART. 4 – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è distinto in due fasi, una preventiva ed una successiva:
 - a) Fase preventiva alla formazione dell'atto, in tale fase, prima dell'adozione dell'atto:
 - Ogni responsabile di servizio rilascia il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - Il responsabile del servizio finanziario.
 - Sulle determinazioni dirigenziali comportanti impegno di spesa rilascia il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria;
 - Sulle deliberazioni che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente rilascia il parere di regolarità contabile.
 - b) Nella fase successiva all'adozione dell'atto in tale seconda fase:
 - Il Segretario Generale esercita un controllo amministrativo ex post secondo i principi generali di revisione aziendale controllando le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. A seguito dei controlli sono organizzati periodicamente momenti di incontro con i responsabili dei servizi per condividere ed adottare buone prassi procedimenti e tecniche di redazione degli atti.

3. Le risultanze del controllo sono trasmesse semestralmente, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti e agli organi responsabili della valutazione dei risultati dei dirigenti e dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.
4. Le modalità di campionamento e di verifica, sono stabilite preliminarmente con atto del Segretario Generale per ciascun anno finanziario. Tali modalità sono descritte e motivate nelle risultanze del controllo di cui al comma precedente.

ART. 5 – Controllo strategico

1. Il controllo strategico ha lo scopo di verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, 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;
 - del grado di soddisfazione della domanda espressa;
 - degli aspetti socio-economici.
2. l'unità preposta al controllo strategico che è posta sotto la direzione del Segretario generale elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
3. Costituiscono documenti di riferimento per l'esercizio di tale funzione di controllo:
 - Il programma di mandato del Sindaco;
 - La Relazione Previsionale Programmatica (RPP) triennale approvata in sede di approvazione del Bilancio Preventivo poliennale;
 - Tutti gli atti di indirizzo programmatico dell'azione amministrativa adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta;
 - Gli stati di attuazione dei programmi al 31/8 e al 31/12 di ogni anno;
 - Ogni altro documento o rapporto sui risultati conseguiti.

ART. 6 – Controllo sulle società partecipate non quotate

1. I controlli sulle società partecipate non quotate è esercitato definendo preventivamente in riferimento all'art. 170, comma 6 del TUEL (Relazione Previsionale e Programmatica) gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo standard qualitativi e quantitativi.
2. l'unità preposta organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra il Comune di Soliera e le 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.
3. Sulla base delle informazioni acquisite effettua il monitoraggio periodico sull'andamento di tali società, analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individuando le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.
4. L'unità preposta al controllo sulle società partecipate non quotate fornisce al servizio economico e finanziario del Comune di Soliera i dati contabili e finanziari e tutti gli

elementi acquisiti utili e necessari alla redazione del bilancio consolidato, secondo la competenza economica.

5. Le disposizioni relative al controllo sulle società partecipate non quotate di cui al presente articolo non si applicano alle società quotate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.

ART. 7 – Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario. Il collegio dei revisori dei conti svolge compiti di stretta vigilanza.
2. Il Responsabile del Servizio Finanziario provvede periodicamente e comunque due volte all'anno (una in sede di verifica degli equilibri di bilancio – cd riequilibrio – l'altra in sede di chiusura dell'esercizio) a convocare e presiedere una riunione cui partecipano i Responsabili di settore e il Segretario Generale, dove si esaminano, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:
 - L'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) delle risorse finanziarie assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione;
 - L'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare per quanto concerne la verifica dei residui attivi la stessa dovrà essere condotta con particolare rigore e riguardare l'effettiva e documentata riscuotibilità del credito e le ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza, tenuto conto della sua incidenza della consistenza del fondo svalutazione crediti;
 - L'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate in conto capitale e a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento. L'utilizzo dell'anticipazione di cassa, comunque per brevissimi periodi e solo per sopravvenuta carenza di liquidità legata a cause non prevedibili, deve costituire l'extrema ratio e della stessa deve essere tempestivamente informato il collegio dei revisori dei conti e la giunta comunale;
 - L'andamento dei flussi di cassa afferenti la riscossione delle entrate e i pagamenti incidenti sul saldo del patto di stabilità per la parte in conto capitale;
 - L'andamento della gestione dei servizi per conto terzi e dei parametri riguardanti lo stato dell'indebitamento.

Ciascun Responsabile di Settore nel corso della riunione è tenuto a segnalare e documentare eventuali fatti e situazioni che possano comportare pregiudizio e/o l'esigenza di modifica delle previsioni di bilancio sia entrata che in uscita.

3. Sulla scorta dei dati raccolti e delle informazioni condivise nell'ambito delle riunioni previste al precedente comma 2, il Responsabile del Servizio Finanziario redige una relazione di sintesi per il Sindaco, la Giunta Comunale, il Segretario Generale e il collegio dei revisori dei conti, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal "patto di stabilità" interno. Qualora la relazione evidenzia condizioni di squilibrio finanziario o un grado elevato di rischio in tale direzione deve contenere le proposte per reindirizzare l'attività dei settori e servizi verso il conseguimento dell'equilibrio.
4. Il collegio dei revisori dei conti, entro 5 giorni, può esprimere eventuali rilievi e proposte sulla relazione.

5. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari il Responsabile del Servizio Finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall'art. 153 co. 6 del TUEL.
6. nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza all'Organo Consiliare le misure e le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.
7. Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.
8. Se, in corso di esercizio, il Responsabile del Servizio Finanziario rileva fatti e situazioni rilevanti sotto il profilo economico-finanziario che si discostano in modo rilevante dalle previsioni e che egli reputi tali da poter pregiudicare gli equilibri, convoca una sessione straordinaria della riunione collegiale di cui al comma 2 e si procede come previsto nel presente articolo.
9. Il Responsabile del Servizio Finanziario nell'ambito dell'attività di verifica sugli equilibri finanziari deve tenere conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni. A tale scopo verranno richiesti all'Unione, alle Società partecipate non quotate in borsa, alle Aziende e ad altri organismi partecipati anche aventi altra natura giuridica:
 - a) Il Bilancio di previsione o strumento contabile di programmazione equivalente e rendiconto approvati;
 - b) In corso d'anno, in concomitanza con la verifica degli equilibri di bilancio breve relazione sull'andamento dell'esercizio;
 - c) In corso d'anno e alla chiusura di ciascun esercizio i dati necessari a verificare l'allineamento delle partite di credito – debito iscritte nel bilancio dell'Ente e risultanti da quello della partecipata.
10. La disciplina sul controllo degli equilibri finanziari contenuta nel presente articolo integra il regolamento di contabilità.

ART. 8 – Controllo sulla qualità dei servizi

1. I servizi che il Comune di Soliera eroga alla città, direttamente o tramite terzi, adottano modalità gestionali che promuovono il miglioramento e l'adeguamento della loro qualità, anche attraverso la consultazione degli utenti ai fini della definizione degli standard qualitativi da assumere.
2. L'Ente assume impegni di qualità nei confronti dei propri utenti, anche adottando le Carte dei servizi, che indicano, per ciascun servizio, gli standard qualitativi che l'Amministrazione si impegna a garantire e mantenere.
3. L'Ente procede periodicamente al monitoraggio della soddisfazione degli utenti attraverso sondaggi, questionari ed interviste che producono rendicontazioni di supporto alla valutazione dell'adeguatezza della qualità dei servizi erogati e costituiscono la base per le azioni di miglioramento ed adeguamento degli standard qualitativi assunti confrontando i propri livelli di servizio con quelli erogati da altri Enti della Regione e dell'Intero Territorio nazionale.
4. Annualmente, è redatta la Relazione sullo Stato della Qualità dei Servizi sulla base dei report semestrali prodotti dalla competente unità di controllo.

ART. 9 – Prevenzione della Corruzione e della illegalità

1. Ai sensi della L.6 novembre 2012, n.190, il Comune di Soliera attiva ed esercita il controllo per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.
2. Ai sensi del comma 7 dell'art.1 della L.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione (da qui in avanti Responsabile) e individuato nel Segretario comunale.
3. “Entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla base del Piano nazionale Anticorruzione approvato dalla Autorità nazionale anticorruzione e dei suoi aggiornamenti che costituisce atto di indirizzo degli obiettivi strategici definiti dal Consiglio Comunale con atto separato o all'interno dei documenti di programmazione strategico-gestionali e che possono avere valenza annuale e/o pluriennale su proposta del Responsabile, è approvato dalla Giunta Comunale un piano triennale di prevenzione della corruzione soggetto ad aggiornamento annuale,, che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e altresì le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione”.
4. Il piano in particolare risponde alle seguenti esigenze:
 - Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei Dirigenti e prevedendo per tale attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - Prevedere, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile;
 - Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - Monitorare i rapporti tra Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli Amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
 - Individuare ulteriori specifici obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

ART. 10 – Regime transitorio

1. Le norme in merito ai controlli previsti dal presente regolamento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 147 comma 3 del D.Lgs 267/2000 come modificato dal D.L. 174/2012, si intendono in vigore dal 2013, salvo per quelle inerenti il controllo strategico, il controllo della qualità dei servizi erogati e il controllo sulle società partecipate non quotate, che troveranno applicazione dal 2015.
2. il controllo per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità troverà attuazione sulla base delle determinazioni assunte in conferenza unificata ai sensi del comma 60 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190.

