



***COMUNE DI CUNEO***

# **Regolamento sui controlli interni**

(art. 147 del TUELL 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012)

## INDICE

### **Parte 1^ Premesse generali**

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione	pag. 2
Art. 2 – Sistema dei controlli interni	pag. 2
Art. 3 – Organi di controllo	pag. 2

### **Parte 2^ Controlli amministrativi e contabili**

Art. 4 – Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile	pag. 3
Art. 5 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	pag. 3
Art. 6 – Il controllo di gestione	pag. 4
Art. 7 – Il controllo degli equilibri finanziari	pag. 4
Art. 8 – Il controllo strategico	pag. 5
Art. 9 – Controllo sulle Società Partecipate	pag. 5

### **Parte 3^ Controlli sulla qualità dei servizi erogati**

Art. 10 – Finalità e principi del controllo sulla qualità dei servizi erogati	pag. 7
Art. 11 – Strumenti	pag. 7
Art. 12 – Metodologie per misurazione della soddisfazione degli utenti esterni	pag. 7
Art. 13 – Responsabili del controllo	pag. 8

### **Parte 4^ Disposizioni finali**

Art. 14 – Norme finali	pag. 8
------------------------	--------

## **PARTE 1^ PREMESSE GENERALI**

### **Articolo 1 – Finalità e ambito d'applicazione**

Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, in attuazione di quanto disposto dall'art. 147 del D.Lgs 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012.

### **Articolo 2 – Sistema dei controlli interni**

1. Il sistema dei controlli interni all'ente è così articolato:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) controllo di gestione: finalizzato 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;
- c) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a 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;
- d) controllo strategico: finalizzato a 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;
- e) controllo delle società partecipate: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'ente, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali, anche con riferimento all'articolo 170, comma 6, del D.Lgs 267/2000, il controllo dello stato di attuazione dei medesimi e la redazione del bilancio consolidato;
- f) controllo sulla qualità dei servizi: finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'ente.

### **Articolo 3 – Organi di Controllo**

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni, secondo le modalità e le funzioni ad essi attribuiti nei successivi articoli che disciplinano le singole tipologie di controllo interno così come definite all'articolo 2, i seguenti soggetti:
  - a) il Segretario dell'Ente;
  - b) i Dirigenti responsabili di settore;
  - c) l'ufficio di controllo di gestione;
  - d) il Dirigente responsabile del servizio finanziario;
  - e) l'Organo di revisione dell'ente.
2. Sono destinatari delle rilevazioni e delle informazioni raccolte dal sistema dei controlli interni, i seguenti soggetti:
  - a) il Consiglio Comunale;
  - b) la Giunta Comunale;
  - c) il Nucleo di valutazione;
  - d) la sezione regionale della Corte dei Conti.

## **PARTE 2^ CONTROLLI AMMINISTRATIVI E CONTABILI**

### **Articolo 4 – Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sulle proposte di deliberazione di competenza della Giunta e del Consiglio che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, è assicurato mediante l'apposizione dei pareri di cui all'articolo 49 del D.Lgs 267/2000. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente comma, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
2. Sugli atti di competenza dei Dirigenti il controllo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 49 del D.Lgs 267/2000 si intende assolto con la sottoscrizione dell'atto medesimo.
3. Nella fase preventiva di formazione dell'atto, il controllo di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali di impegno della spesa viene esercitato, ai sensi degli articoli 151, comma 4, e 183, comma 9, del D.Lgs 267/2000, dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
4. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati.

### **Articolo 5 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, dall'unità organizzativa interna con funzioni di controllo di gestione che opera sotto la direzione del Segretario Generale dell'ente.
2. Sono soggetti al controllo tutte le determinazioni a contrarre, le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, gli atti di affidamento di servizi e forniture, i contratti, gli atti di organizzazione del personale ed ogni altro atto amministrativo adottato di competenza dirigenziale.
3. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
  - a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
  - b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
  - c) analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto;
  - d) conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza.
  - e) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
  - f) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
  - g) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
  - h) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
  - i) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
  - l) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

4. Il controllo degli atti viene esercitato con tecniche di campionamento con cadenza trimestrale al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, sulla base di criteri annualmente definiti dalla Giunta comunale;
5. Delle risultanze del controllo deve essere redatto apposita relazione, sottoscritta dal Segretario Generale, nella quale siano descritte le tecniche di selezione degli atti oggetto di controllo e le irregolarità riscontrate.
6. Le relazioni trimestrali sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Dirigenti responsabili dei servizi unitamente alle direttive a cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, all'organo di revisione dell'ente, al Nucleo di Valutazione ed al Consiglio Comunale.

### **Articolo 6 - Il controllo di gestione**

1. Al fine di verificare la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'ente e la trasparenza dell'azione amministrativa, è istituito il controllo di gestione.
2. Il servizio controllo di gestione ha per oggetto la verifica dell'intera attività amministrativa e gestionale del Comune.
3. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
  - a) predisposizione ed analisi del piano esecutivo di gestione (comprensivo del piano della performance), in cui vengono individuate le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e/o centri di costo/processi;
  - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;
4. L'ufficio interno con funzioni di controllo di gestione provvede, sotto l'attività di coordinamento del Segretario Generale, alla elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed ai centri di costo/processi individuati nel piano esecutivo di gestione, nonché provvede alla misurazione, con periodicità trimestrale, dell'attività svolta. Al termine dell'esercizio provvede alla redazione di una relazione finale riferita all'attività complessiva dell'Ente con indicazione dei risultati raggiunti in termini di efficacia, efficienza ed economicità.
5. La relazione conclusiva del predetto controllo è inviata al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Dirigenti, al Nucleo di Valutazione ed all'Organo di revisione dell'ente.
6. Per quanto non previsto si rimanda al Regolamento di Contabilità ed al Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte V.

### **Articolo 7 - Il controllo degli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione dell'ente.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

## **Articolo 8 – Il controllo strategico**

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.
2. Il controllo strategico si articola nelle seguenti fasi:
  - a) Il Sindaco, entro quarantacinque giorni dalla prima seduta nel neo eletto Consiglio Comunale, deposita presso la presidenza del Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato;
  - b) Entro quindici giorni dalla comunicazione di avvenuto deposito, i Consiglieri possono presentare emendamenti o integrazioni alle linee programmatiche;
  - c) Entro i successivi quarantacinque giorni il Consiglio Comunale approva le linee programmatiche del Sindaco, eventualmente emendate;
  - d) Verifica annuale, e loro eventuale adeguamento, delle linee programmatiche del Sindaco mediante adozione di apposita deliberazione consiliare che precede, nella medesima seduta, l'approvazione del bilancio preventivo;
  - e) Sulla base delle linee programmatiche così approvate, definizione annuale dei programmi e dei progetti contenuti nella relazione previsionale e programmatica da allegare al bilancio di previsione dell'ente;
  - f) Il Consiglio Comunale provvede con delibera, almeno una volta all'anno entro il 30 settembre di ciascun anno, ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti contenuti nella relazione previsionale e programmatica;
  - g) Rilevazione a consuntivo dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti con la realizzazione dei programmi e dei progetti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione dell'utenza. La suddetta rilevazione è contenuta nella relazione illustrativa della Giunta da allegare al rendiconto della gestione ai sensi dell'articolo 151, comma 6, del D.Lgs 267/2000.

## **Art. 9 – Controllo sulle Società Partecipate**

1. Oggetto del presente articolo è il controllo previsto dall'art. 147 quater del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'articolo 3, comma 1, lettera d), del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, sulle società partecipate non quotate.
2. Nell'ambito della propria autonomia organizzativa il sistema dei controlli viene differenziato in base alla rilevanza della partecipazione comunale nel soggetto esterno.
3. A tal fine viene considerata rilevante la partecipazione in società controllate e collegate secondo la definizione dell'art. 2359 del codice civile. Sono considerate, in ogni caso, rilevanti le partecipazioni detenute dal Comune di Cuneo in soggetti che esercitano attività di servizio pubblico locale a rilevanza economica.  
Sono residualmente definite a rilevanza minore tutte le altre tipologie di partecipazioni.

4. L'attività di controllo relativa alle partecipazioni di minor rilevanza, come definitive al precedente punto 3, si esplica esercitando i diritti ed assumendo gli obblighi propri del socio così come disciplinati nel codice civile, attuando le seguenti attività:
  - a. verifica dell'ordine del giorno ed esame delle deliberazioni a seguito della convocazione alle assemblee;
  - b. gestione rapporti finanziari;
  - c. controllo e raccolta dei bilanci;
  - d. parere su modifiche all'atto costitutivo e allo statuto delle società;
  - e. richiesta della documentazione necessaria per l'assolvimento di adempimenti posti a carico del Comune in materia di partecipazioni societarie;
  - f. adempimenti connessi con gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni per quanto attiene le partecipazioni societarie.
  
5. L'attività di controllo relativa alle partecipazioni di carattere rilevante si articola:
  - a. nelle attività previste per le partecipazioni di minor rilevanza;
  - b. nella definizione annuale degli obiettivi gestionali e finanziari, così come individuati nella relazione previsionale e programmatica nonché nel piano esecutivo di gestione;
  - c. nella verifica infrannuale della situazione economico-finanziaria, gestionale e organizzativa;
  - d. nella verifica infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali, sul rispetto dei contratti di servizio e sulla qualità dei servizi;
  - e. nella eventuale adozione di provvedimenti che stabiliscano modalità ed applicazione di vincoli in materia di assunzioni di personale e di contenimento delle politiche retributive delle società interessate;
  - f. nella verifica del rispetto della normativa in materia di composizione e remunerazione degli organi sociali.
  
6. E' demandato all'Unità Organizzativa "Servizio Contabilità economica, fiscale, Enti partecipati" del Settore Ragioneria e Tributi, l'attività di coordinamento delle verifiche e dei controlli di cui ai precedenti commi 4 e 5, avvalendosi delle competenze e del supporto degli uffici comunali a cui è affidata la stipula e l'esecuzione dei contratti di servizio con le società controllate.
  
7. Nell'ambito dei controlli di cui al comma 5, il Consiglio Comunale, per il tramite della commissione consiliare competente, effettua un monitoraggio periodico sulla gestione tecnica e finanziaria delle società a partecipazione di carattere rilevante, analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati ed individuando le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari che possono avere ripercussioni sul bilancio comunale.
  
8. I risultati complessivi della gestione del Comune e delle società di cui al presente articolo sono rilevati mediante il bilancio consolidato secondo le disposizioni vigenti in materia.

## **PARTE 3^ CONTROLLI SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI**

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

1. L'Amministrazione svolge il controllo della qualità dei servizi erogati, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.
2. La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata a migliorare la comprensione delle esigenze dei destinatari delle proprie attività ed a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.
3. Il controllo della qualità è un processo diffuso all'interno del Comune e si avvale:
  - delle strutture che erogano servizi;
  - del servizio di controllo di gestione, inteso in termini quantitativi e qualitativi;
  - dell'ufficio relazione con il pubblico che riceve e analizza reclami e segnalazioni.

### **Art. 11 – Strumenti**

Costituiscono strumenti del controllo della qualità:

- Le carte dei servizi;
- Le certificazioni di qualità;
- Le indagini di gradimento da parte dell'utenza;
- La gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dai cittadini.

### **Art. 12 - Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni**

1. L'Amministrazione può utilizzare per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni sia metodologie indirette, quali l'analisi dei reclami pervenuti e delle segnalazioni, che dirette, quali la predisposizione di questionari per sondare necessità e proposte dei cittadini.
2. L'analisi deve essere impostata sotto diversi profili, tutti tangibilmente definiti, quali l'affidabilità, la capacità di risposta, la capacità di rassicurazione, l'empatia.
3. Tali profili possono essere definiti nel seguente modo:
  - a) per aspetti tangibili si intende l'aspetto delle strutture fisiche, delle attrezzature, del personale e degli strumenti di comunicazione;
  - b) per affidabilità si intende la capacità di prestare, con autorevolezza, un servizio corretto;
  - c) per capacità di risposta si intende la volontà di aiutare il cittadino e di fornire prontamente il servizio;
  - d) per capacità di rassicurazione si intende la competenza e la cortesia del personale e la loro capacità di ispirare fiducia e sicurezza;
  - e) per empatia si intende la capacità di immedesimarsi nella problematica del singolo cittadino.
4. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa.

### **Art. 13 - Responsabili del controllo**

1. E' responsabile del controllo il Segretario generale, che si avvale della collaborazione del Dirigente al quale fa capo l'ufficio comunicazione, del Dirigente responsabile della trasparenza e del Dirigente i cui servizi – di volta in volta – sono soggetti al controllo.
2. Compete alla Giunta comunale, autonomamente o su impulso del Segretario generale o di un Dirigente, avviare le operazioni di misurazione del gradimento degli utenti, individuando il servizio che ne è oggetto ed il particolare aspetto che il questionario deve approfondire.

## **PARTE 4^ DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 14 – Norme finali**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari.