

# **COMUNE DI BIELLA**

## **REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione C.C. n. 93 del 19.12.2012

## **ARTICOLO 1**

### **FINALITA'**

1. Il presente Regolamento, in esecuzione di quanto previsto dall'art. 147 del D.lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, definisce gli strumenti e le modalità delle varie forme di controllo interno finalizzate a:
  - a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra risorse impiegate e risultati conseguiti;
  - c) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
  - d) garantire il controllo costante degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa;
  - e) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
  - f) garantire il controllo sulla qualità dei servizi erogati.

## **ARTICOLO 2**

### **IL CONTROLLO DI LEGITTIMITA', REGOLARITA' E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA**

1. Il controllo preventivo di regolarità, legittimità e correttezza amministrativa sugli atti del Comune è esercitato dal Dirigente di ciascun Settore, oppure dal Responsabile del servizio formalmente incaricato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Dirigente, ovvero il Responsabile di Servizio di cui al precedente comma, rispondono in via amministrativa e contabile del parere espresso. Il parere è obbligatorio ma non vincolante. Qualora l'organo comunale competente ad adottare l'atto intenda discostarsi dal parere espresso dal Dirigente o da Responsabile di Servizio deve darne adeguata motivazione nel testo dell'atto stesso.

3. Il controllo successivo di regolarità, legittimità e correttezza amministrativa sugli atti del Comune è esercitato dal Segretario Generale, coadiuvato dal Vice Segretario Generale e dall'Ufficio Affari Generali. Lo scopo del controllo è quello di verificare la conformità degli atti a leggi, statuto e regolamenti.
4. Sono sottoposte al controllo di cui al precedente comma le determinazioni adottate dai Dirigenti e i contratti da essi sottoscritti. A tal fine sono sorteggiati, per essere sottoposti al controllo, i seguenti atti:
  - a) Il 10% delle determinazioni di impegno di spesa adottate ogni mese da ciascun Settore;
  - b) Il 10% delle determinazioni di liquidazione di spesa adottate ogni mese da ciascun Settore;
  - c) Il 10% dei contratti repertoriati ogni trimestre per l'affidamento di lavori o per la fornitura di beni o servizi.
5. Il controllo eventuale di regolarità, legittimità e correttezza amministrativa è effettuato su specifiche determinazioni adottate dai Dirigenti allorché lo richiedano il Sindaco, oppure un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune. La richiesta, indirizzata al Segretario Generale, , deve essere formulata per iscritto e deve contenere, a pena di inammissibilità, l'indicazione precisa delle presunte irregolarità denunciate. La richiesta, a pena di inammissibilità, deve pervenire al Protocollo Generale del Comune entro 15 (quindici) giorni dalla pubblicazione della Determinazione all'Albo Pretorio del Comune.
6. Per ogni controllo effettuato ai sensi dei precedenti commi 3,4 e 5 deve essere compilata una scheda contenente l'indicazione delle irregolarità rilevate. L'esito del controllo viene comunicato al Sindaco, al Dirigente o Responsabile di Servizio interessato, al Direttore Generale ove nominato, al Collegio dei Revisori, all'Organismo Indipendente di Valutazione. Nel caso di controllo eventuale richiesto dai Consiglieri Comunali, l'esito del medesimo viene comunicato anche agli stessi.
7. Al di fuori dei casi previsti dai precedenti commi, il Segretario Generale, nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dall'ordinamento, segnala al Sindaco e , per le materie di competenza, al Presidente del Consiglio Comunale, eventuali irregolarità amministrative rilevate nel corso dell'istruttoria delle proposte di deliberazione. Qualora la Giunta o il Consiglio Comunale intendano adottare l'atto prescindendo dalla segnalazione di irregolarità, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

### **ARTICOLO 3**

#### **IL CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE**

1. Il controllo preventivo di regolarità contabile sugli atti del Comune è esercitato da ciascun Dirigente di Settore oppure dal Responsabile di Servizio formalmente incaricato, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica.
2. Fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, il controllo preventivo di regolarità contabile è altresì esercitato dal Ragioniere Capo o, in sua assenza, dal Vice Ragioniere Capo, attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Le modalità per l'espressione del parere di regolarità contabile sono disciplinate dal vigente Regolamento Comunale di Contabilità.
3. Fatto salvo quanto previsto dal precedente comma il Ragioniere Capo o , in sua assenza, il Vice ragioniere Capo, sono tenuti a segnalare con le modalità disciplinate dal Regolamento Comunale di Contabilità, i fatti gestionali dai quali possono derivare situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

### **ARTICOLO 4**

#### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il controllo di gestione è 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 i costi e i risultati.
2. Al controllo di cui al comma precedente provvede la Struttura Operativa Autonoma "Controllo di Gestione", posta alle dirette dipendenze del Direttore Generale se nominato, ovvero del Segretario Generale. La struttura collabora con i Dirigenti destinatari delle informazioni prodotte, con la struttura dedicata alla contabilità economica ed analitica, con l'Organismo Indipendente di valutazione e con il Collegio dei Revisori.
3. Il Controllo di Gestione si articola nelle seguenti fasi:
  - a) Predisposizione e analisi del Piano Dettagliato degli Obiettivi;
  - b) Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo;

- c) Valutazione dei dati predetti in relazione al Piano degli Obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurarne l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;
  - d) Elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi e ai centri di costo;
  - e) Monitoraggio spese e programmi specifici;
  - f) Elaborazione di relazioni periodiche riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi o progetti;
  - g) Redazione per quanto di competenza della Struttura, del Referto sul Controllo della Gestione, con cadenza annuale o con altra cadenza imposta da norme di legge.
4. I report, vistati dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale, sono trasmessi al Sindaco e al Comitato di Direzione.
  5. I Dirigenti e i Responsabili di Servizio rispondono entro trenta giorni alle richieste di informazioni e di documentazione formulate dalla Struttura Controllo di Gestione.
  6. L'Organismo Indipendente di valutazione si avvale anche delle risultanze del Controllo di Gestione al fine della valutazione dei Dirigenti.

## **ARTICOLO 5**

### **IL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI**

1. All'Ufficio Relazioni con il Pubblico è affidato il compito di monitorare la soddisfazione degli utenti esterni e interni del Comune in merito alla qualità dei servizi erogati dal Comune stesso.
2. Per le finalità di cui al precedente comma, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico effettua indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza e sull'evoluzione dei bisogni e delle esigenze dei cittadini. Per tali indagini l'Ufficio Relazioni con il Pubblico può avvalersi, ove le disponibilità di bilancio lo consentano, di soggetti esterni specializzati in rilevazioni statistiche.
3. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico riceve inoltre, le segnalazioni e i reclami relativi a disservizi circa i tempi, le procedure e le modalità di erogazione dei servizi dell'Amministrazione Comunale. Le segnalazioni ed i reclami suddetti sono inoltrati ai Dirigenti competenti che, entro i successivi trenta giorni, provvedono ad effettuare gli adeguati accertamenti e a comunicarne il risultato all'interessato e all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

4. I risultati delle attività di rilevazione del livello di soddisfazione dell'utenza e di monitoraggio delle segnalazioni di disservizio e dei reclami sono trasmessi, a cura del Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, al Sindaco, al Direttore Generale se nominato e all'Organismo Indipendente di Valutazione.
5. Sulla base dei risultati delle attività di ricerca e di monitoraggio sopra indicate, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico promuove iniziative di comunicazione e formula proposte di adeguamento dell'organizzazione e di semplificazione delle procedure amministrative.

## **ARTICOLO 6**

### **IL CONTROLLO STRATEGICO**

1. Il Controllo Strategico ha lo scopo di valutare, attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli indirizzi politici elaborati dagli organi di governo sotto il profilo della congruenza tra risultati raggiunti ed obiettivi.
2. Il Controllo Strategico è esercitato dall'Organismo Indipendente di Valutazione di cui al Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 10.01.2011.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni l'Organismo Indipendente di valutazione provvede a verificare:
  - a) Il grado di efficacia del sistema di programmazione e controllo adottato dal Comune;
  - b) Il livello di performance raggiunto dalla dirigenza;
  - c) Il grado di precisione e di identificazione degli interventi prioritari richiesti con il Piano Strategico;
  - d) Il grado di raggiungimento degli obiettivi.
4. I risultati del controllo sono trasmessi con cadenza quadrimestrale al Sindaco e, ove nominato, al Direttore Generale.
5. La costituzione ed il funzionamento dell'Organismo Indipendente di valutazione, sono disciplinati dal Regolamento richiamato al precedente comma 2.

## **ARTICOLO 7**

### **FUNZIONI DI INDIRIZZO NEI CONFRONTI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE**

1. La Giunta Comunale approva annualmente, contemporaneamente al Piano Esecutivo di Gestione, l'atto di indirizzo strategico al quale devono attenersi le Società di capitali sulle quali il Comune esercita il "controllo analogo". L'atto di indirizzo contiene gli obiettivi gestionali ai quali deve tendere la Società secondo standard qualitativi e quantitativi individuati dalla Giunta stessa.
2. L'atto di indirizzo di cui al precedente comma è trasmesso al Presidente della Società e al Collegio Sindacale della Società stessa.

## **ARTICOLO 8**

### **FUNZIONI DI CONTROLLO NEI CONFRONTI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE**

1. La funzione di controllo nei confronti delle Società partecipate di cui al precedente articolo è finalizzata a verificare l'attuazione degli indirizzi impartiti dal Comune e a monitorare l'andamento della Società.
2. Fatto salvo quanto previsto dal Codice Civile per quanto riguarda le prerogative dei Soci e quanto previsto dai singoli statuti societari per l'effettivo esercizio, attraverso il Consiglio di Indirizzo e di Vigilanza o organismi simili, del cosiddetto "controllo analogo", il Comune esercita le seguenti tipologie di controllo:
  - a) Controllo economico-finanziario, che risponde all'obiettivo di verificare che la gestione economico-finanziaria si svolga in coerenza con l'atto di indirizzo e con i dati di previsione e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
  - b) Controllo di efficacia, finalizzato a verificare che la Società offra un servizio che corrisponda effettivamente ai bisogni ed alle aspettative della collettività,
3. Per consentire un adeguato controllo economico-finanziario, le Società devono:
  - Predisporre annualmente un budget;
  - Sottoporre il budget all'approvazione dell'Assemblea dei Soci in tempi coerenti con la programmazione finanziaria del Comune e comunque da trasmettere al Comune stesso non oltre il 15 novembre di ogni anno;

- Predisporre almeno un rapporto infra-annuale approvato dal Consiglio d'Amministrazione e relativo alla gestione del primo semestre da trasmettere al Comune entro il 30 luglio;
  - Predisporre ed inviare al Comune una relazione, costituente apposita sezione della relazione ex art. 2428 Codice Civile, ovvero autonoma relazione in caso di bilancio in forma abbreviata, sulle operazioni compiute e i provvedimenti adottati in attuazione di quanto previsto dal budget.
4. Per consentire un adeguato controllo sull'efficacia, le Società devono:
- Sottoscrivere un contratto di servizio con l'Ente titolare della funzione pubblica di competenza;
  - Dotarsi della "carta dei servizi";
  - Inviare periodicamente al Comune rapporti sullo stato di attuazione del contratto di servizio;
  - Trasmettere al Comune i risultati della *customer satisfaction* condotta annualmente dalla Società.
5. I controlli di cui al presente articolo sono esercitati dal Settore Finanze del Comune al quale spetta anche il compito di rilevare i risultati complessivi del Comune e delle Società partecipate mediante la redazione del bilancio consolidato.

## **ARTICOLO 9**

### **OBBLIGHI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE**

1. Le Società partecipate di cui al precedente articolo 7 sono tenute a recepire nei rispettivi statuti gli obblighi derivanti dal presente regolamento.
2. Le Società di cui sopra sono tenute a fornire, a richiesta del Comune, tutte le informazioni necessarie all'assolvimento dei compiti di indirizzo e controllo da parte del Comune stesso e devono relazionare tempestivamente in merito a notizie e fatti rilevanti per le potenziali conseguenze di carattere economico-patrimoniale sulla Società e sul Comune.



## **ARTICOLO 10**

### **NORMA DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.