



Città di Novi Ligure

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 1 del 14/1/2013
Modificato con deliberazione C.C. n. 28 del 29/7/2013 (esecutivo dal 25/8/2013)
Modificato con deliberazione C.C. n. 37 del 05/10/2015

Titolo I – Principi Generali

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con L. 7 dicembre 2012, n. 213.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si compone di: controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, controllo successivo di regolarità amministrativa, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sulle società partecipate, controllo degli equilibri finanziari.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e di governo e compiti di gestione.

Titolo II – Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

Articolo 3 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile. Finalità

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e si svolge nella fase di formazione dell'atto.

Articolo 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della giunta e del consiglio, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del Testo Unico approvato con D.Lgs. 18.8.2000, n.267 (TUEL).

2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato. Ai sensi dell'art.31, comma 4, lett. c) dello Statuto, il Segretario Generale appone, se richiesto, il parere di legittimità su ogni proposta deliberativa.

3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della giunta e del consiglio, il responsabile del servizio finanziario o il titolare di posizione organizzativa eventualmente delegato, esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL,

secondo quanto disciplinato in dettaglio dagli art. 5 e 6 del Regolamento di Contabilità. Le fattispecie contabilmente rilevanti che comportano l'espressione del parere, così come indicato dall'art. 6 del suddetto regolamento, sono quelle che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune.

2. Su ogni proposta di deliberazione degli organi collegiali, che non sia mero atto di indirizzo e che presenti fattispecie contabilmente rilevanti come sopra descritto, deve sempre essere richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile.

3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa, ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario o gli altri soggetti previsti dall'art. 7 del Regolamento di Contabilità, esercitano il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria, da rendersi secondo la disciplina di cui all'art. 7 del Regolamento di Contabilità citato. In caso di assunzione di impegno di spesa il suddetto responsabile ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento al Patto di stabilità, così come previsto dall'art. 9 del D.L. 1.7.2009 n. 78 convertito con L. 3.8.2009 n. 102 e come disciplinato dalla deliberazione della Giunta Comunale 21.1.2010, n.6 "Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti".

5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 6 – Natura dei pareri

1. I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolati nell'esercizio della funzione consultiva. Il parere dei responsabili di servizio è obbligatorio ma non vincolante, e si pone come fase preparatoria concludendo l'istruttoria del provvedimento.

2. Il parere di regolarità tecnica definisce se l'atto corrisponda all'attività istruttoria compiuta, ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria, e se, nella sua composizione formale, sia conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti. Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il Responsabile si esprime, in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto.

3. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al principio di integrità del bilancio, alla verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed al riscontro della capienza dello stanziamento relativo. Il parere include anche la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta.

4. Il parere eventuale di legittimità, espresso dal Segretario Generale sugli atti degli Organi collegiali, mira alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti, nell'ambito delle funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa svolte dal Segretario medesimo.

5. I pareri di cui al presente articolo concorrono a perseguire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e, con particolare riguardo agli aspetti concernenti la legittimità, sono espressi dai soggetti istituzionalmente preposti in relazione alle loro competenze e profilo professionale.

Articolo 7 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il Responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria sono espressi dai soggetti che esercitano funzioni sostitutive o vicarie ai sensi degli artt. 21 e 23 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o che sono specificamente individuati ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di Contabilità.

Articolo 8 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 9 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il Segretario Generale, anche avvalendosi di personale dallo stesso Segretario individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni, i contratti e ogni altro atto amministrativo, adottato dai Responsabili dei servizi, che ritenga di verificare. Il controllo a campione consiste nell'accertamento che il soggetto con competenze gestionali abbia osservato, per l'atto adottato, le procedure previste dai principi e dalle norme che disciplinano la materia.
2. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica, entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni trimestre ed è pari, di norma, ad almeno il 3% del complesso dei documenti di cui al comma 1 adottati da ciascuno dei responsabili preposti alla gestione.
3. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti e agli Organi di valutazione dei risultati dei dirigenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.
4. Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
5. Il Segretario Generale descrive in una breve relazione annuale i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
6. Il Segretario trasmette la relazione al Presidente del consiglio comunale ed ai Capigruppo consiliari, ai Responsabili di servizio, all'Organo di revisione, agli Organi di valutazione dei risultati dei dirigenti, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla Giunta comunale.
7. Nel caso in cui l'attività di controllo di cui al presente articolo permetta di rilevare irregolarità, il Segretario propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità.
8. I controlli di cui al presente articolo dovranno raccordarsi coerentemente con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Titolo III – Il controllo di gestione

Articolo 10 – Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha lo scopo di 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. Per la disciplina e le modalità di esercizio del controllo si rinvia al Capo VII del Regolamento di Contabilità.

Titolo IV – Altri controlli: il controllo strategico, il controllo sulle società partecipate e il controllo sulla qualità dei servizi erogati

Articolo 11 – Controllo strategico

1. Il controllo strategico ha lo scopo di verificare lo stato di attuazione dei programmi definiti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP). La verifica può essere limitata ai programmi che l'Organo politico ritiene maggiormente rilevanti dal punto di vista del perseguimento delle proprie strategie.

2. L'Ufficio preposto al Controllo di Gestione, in collaborazione con i Responsabili di Servizio, coordinati del Segretario Generale o dal Dirigente Apicale, una volta istituita la figura, predispone un report sui risultati del controllo, da sottoporre alla Giunta Comunale e finalizzato alla predisposizione della relazione di cui all'art.151, comma 6, del TUEL, da allegarsi al rendiconto.

3. In tale sede il Consiglio Comunale svolge una valutazione in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti. In caso di rilevante scostamento rispetto a quanto programmato, il Consiglio Comunale detta alla Giunta Comunale eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi. La valutazione può anche riguardare la qualità dei servizi erogati, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici.

Articolo 12 - Controlli sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate mira a riscontrare il corretto perseguimento degli obiettivi assegnati, che si attua attraverso un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari con la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

2. L'Unità Operativa preposta al controllo richiede alle società partecipate non quotate una relazione dalla quale emergano i dati necessari alla rilevazione delle informazioni finalizzate al controllo, di cui al comma precedente. Tale relazione è presentata congiuntamente al bilancio di esercizio delle società. Al fine di agevolare il flusso di informazioni l'Amministrazione può convenire con le società che i dati di cui al comma 1 siano resi disponibili sul sito internet della società medesima, a disposizione di tutti i soci. In caso di scostamenti o elementi che possano rappresentare criticità rilevanti, l'Unità Operativa può richiedere elementi integrativi.

3. I risultati complessivi della gestione delle società partecipate sono comunicati alla Giunta Comunale, e rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la normativa vigente. La Giunta Comunale può richiedere alle società eventuali interventi correttivi e emanare indirizzi integrativi.

4. Il presente articolo si applica alle società partecipate direttamente e indirettamente dal Comune in misura non inferiore al 20% del capitale. Per le società in cui la partecipazione del Comune è inferiore al 50% l'attività di controllo deve essere esercitata d'intesa e in collaborazione con gli altri

soci pubblici, in modo da evitare sovrapposizioni e richieste configgenti. Per le società partecipate in misura pari o superiore al 50% il Comune può promuovere l'esercizio coordinato della funzione di controllo.

5. In relazione al modello di affidamento "in house providing" nei confronti delle società a partecipazione interamente pubblica affidatarie dirette di servizi pubblici locali, l'Amministrazione imposta ed organizza le misure e gli strumenti per l'esercizio del controllo analogo a quello espletato sui servizi gestiti direttamente, rapportandosi in via prioritaria con i Comitati di indirizzo strategico o equivalenti, ove costituiti, e strutturando il sistema di raccordo almeno con i seguenti elementi:

a) specifiche disposizioni nello statuto sociale volte a regolare l'esercizio del controllo da parte delle Amministrazioni pubbliche aventi la qualifica di socio;

b) oggetto sociale delimitato nello statuto sociale;

c) specifiche regole, definite nello statuto sociale, volte a disciplinare il trasferimento di quote solo tra soci pubblici, senza alcuna possibilità di apertura a soggetti terzi privati;

d) specifiche clausole, definite negli eventuali patti parasociali, disciplinanti le forme di esercizio, anche con decisioni congiunte, del controllo sulle decisioni strategiche della società;

e) specifiche clausole, definite nell'eventuale convenzione per la gestione associata del servizio affidato, disciplinanti i sistemi di regolazione dei rapporti tra le Amministrazioni pubbliche qualificabili come soci e la società affidataria, anche in forma di organismi collegiali;

f) specifiche clausole, definite nei contratti di servizio, regolanti adeguati sistemi di informazione e di verifica sulla gestione del servizio affidato.

6. Qualora al capitale sociale della società affidataria di un servizio secondo il modulo "in house providing" partecipino, anche con quote ridotte, più amministrazioni pubbliche, l'Amministrazione promuove accordi o patti parasociali che regolino le modalità di formazione congiunta delle decisioni e i processi di nomina condivisa dei propri rappresentanti negli organi esecutivi della società stessa.

7. I controlli posti in essere dall'Amministrazione nei confronti delle società partecipate in attuazione del presente regolamento costituiscono misure e strumenti per l'esercizio del controllo analogo nei confronti delle società affidatarie dirette secondo il modulo "in house providing".

Articolo 13 – Controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati, strettamente correlato al controllo strategico, è finalizzato a coinvolgere il cittadino-utente nel processo di miglioramento continuo dei servizi comunali, tramite la rilevazione del livello di gradimento e della soddisfazione per il servizio ricevuto. Tale controllo viene svolto sia per i servizi erogati in forma diretta dall'Ente sia per quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni.

2. Per i servizi interni il controllo della qualità è attuato sia mediante l'impiego di metodologie dirette, orientate a misurare tramite questionari la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente, sia indirette, tramite l'analisi dei reclami pervenuti. Il Comune periodicamente può avvalersi per il controllo anche di società di rilevazione esterne, ferma restando l'esigenza prioritaria di contenimento della spesa pubblica.

3. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati, da effettuarsi a cura di ogni singolo Responsabile dei Servizi, con cadenza almeno triennale, si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa ed individuale.

4. Successivamente all'approvazione del bilancio di previsione, i Responsabili dei Servizi comunicano al Segretario Generale o al Dirigente Apicale, una volta istituita la figura, e alla Giunta Comunale, i servizi interessati alla rilevazione nel corso dell'esercizio, in modo da assicurare la periodicità triennale.

5. I risultati delle indagini sono pubblicati sul sito internet dell'ente e fanno parte del report sul controllo strategico.

Articolo 13 bis– Affidamento dei controlli a soggetti esterni

1. Le funzioni di controllo di cui ai precedenti articoli 11 – 12 e 13 possono essere affidate a soggetti esterni.

Titolo V – Il controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 14 – Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.

2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario, a partire dall'approvazione del bilancio di previsione.

3. Partecipano all'attività di controllo i Responsabili di servizio e, come referenti e ognuno in relazione alle proprie competenze, la Giunta Comunale, l'Organo di revisione e il Segretario Generale.

Articolo 15 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari 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, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g. equilibri relativi al patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta inoltre la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente dell'andamento economico finanziario degli organismi partecipati.

Articolo 16 – Fasi del controllo

1. Il Responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari a partire dalla data di approvazione del bilancio di previsione, con cadenza di norma trimestrale e comunque almeno due volte l'anno, dopo quattro mesi dalla suddetta data e in concomitanza con la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 TUEL.
2. Il Responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale.
3. Il Segretario Generale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai Responsabili di servizio ed alla Giunta Comunale.

Articolo 17 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.
2. Per quanto non previsto si fa rinvio agli artt. 3, 10, 18 e al Capo VI del Regolamento di Contabilità.

Titolo VI – Norme finali

Articolo 18 – Norme finali – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura di Alessandria e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 19 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso ed in particolare dell'art. 27 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.