

<p style="text-align:center">COMUNE DI GROTTAMMARE</p> <p style="text-align:center">REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI</p>

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 24 gennaio 2013

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 28 maggio 2015

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Grottammare secondo quanto stabilito dall'articolo 147 e seguenti del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 2

Sistema dei controlli interni

1. Il Comune di Grottammare istituisce il sistema dei controlli interni, articolato secondo le funzioni ed attività descritte nell'articolo 147 e seguenti del TUEL, le cui finalità sono le seguenti:
 - 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;
 - d. verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente;
 - e. garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

2. Il sistema dei controlli interni è, pertanto, strutturato nella seguente distinzione:
 - a. controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva;
 - b. controllo di gestione e di qualità dei servizi finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, nonché orientato alla *customer satisfaction* mediante la definizione di specifici standard di qualità che consentano ai cittadini/utenti di confrontare il livello di qualità atteso rispetto a quello reale del servizio erogato;
 - c. controllo strategico finalizzato a 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 e alla rilevazione 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 e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici;
 - d. controllo sulle società partecipate non quotate finalizzato a verificare il raggiungimento degli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata secondo parametri qualitativi e quantitativi;
 - e. controllo sugli equilibri finanziari finalizzato alla costante verifica degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa.
3. Il sistema dei controlli interni viene disciplinato secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
4. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario generale dell'Ente e i responsabili di struttura.

TITOLO II

CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 3

Controllo Preventivo

1. Il controllo preventivo sugli atti deliberativi è esercitato dal responsabile di struttura, o da chi legittimamente lo sostituisce, competente per materia che deve attestare, con apposito parere di

regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e dal responsabile dell'area finanziaria, o da chi legittimamente lo sostituisce, attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, il responsabile di struttura emette il parere in ordine alla sola regolarità tecnica, mentre, qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il responsabile dell'area finanziaria emette il proprio parere in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. I responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Se la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

2. Per ogni altro atto amministrativo il responsabile precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la sottoscrizione dell'atto finale.
3. Spetta al responsabile dell'area finanziaria, o a chi lo sostituisce legittimamente, effettuare il controllo contabile sugli atti di spesa tenuto conto che gli atti di spesa non potranno avere corso qualora:
 - a. siano pervenuti oltre il termine perentorio di ricevibilità del 31 dicembre dell'esercizio finanziario cui si riferisce la spesa;
 - b. la spesa ecceda lo stanziamento di bilancio;
 - c. l'imputazione della spesa sia errata;
 - d. siano violate le disposizioni che prevedono specifici limiti a talune categorie di spesa;
 - e. non si rinviene la compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio ai sensi dell'articolo 40-bis del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165.

Art. 4

Controllo Successivo

1. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa affidate al segretario generale hanno le seguenti finalità:
 - a. monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - b. rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;
 - c. sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile ove vengano ravvisate patologie;
 - d. migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - e. indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
 - f. attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica

- tipologia;
- g. costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - h. collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
2. Sono oggetto del controllo di regolarità amministrativa:
 - a. le determinazioni dei responsabili di struttura quali atti di gestione amministrativa;
 - b. tutti gli atti e/o procedimenti definiti annualmente dalla Giunta Comunale.
 3. In merito alla metodologia del controllo di regolarità amministrativa esso deve tendere a misurare e verificare la conformità e la coerenza degli atti e/o dei procedimenti controllati ai seguenti indicatori:
 - regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
 - affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
 - rispetto della normativa in generale;
 - conformità al programma di mandato, atti di programmazione, atti di indirizzo.
 4. Gli atti da esaminare sono estratti a campione. Il numero degli atti da sottoporre a controllo sarà oggetto di specifica deliberazione della Giunta Comunale.
 5. L'esito del controllo forma oggetto di relazioni periodiche (almeno semestrali) dalle quali risulti:
 - a. il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - b. i rilievi sollevati;
 - c. le osservazioni relative ad aspetti dell'atto o procedimento oggetto di verifica che l'organo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo.
 6. Le citate relazioni sono trasmesse periodicamente dal segretario generale ai responsabili di struttura, ai revisori dei conti, al nucleo di valutazione ed al presidente del Consiglio Comunale.

TITOLO III

CONTROLLO DI GESTIONE E DI QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 5

Principi e modalità

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:

- a. per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
 - b. per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati;
 - c. per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.
2. Il servizio del controllo di gestione è incardinato nell' area finanziaria del Comune.
 3. Ogni responsabile di struttura dovrà individuare all'interno della propria struttura (area o servizio autonomo) un referente che avrà cura di rilevare e trasmettere i dati e le informazioni necessarie per l'efficiente gestione del sistema del controllo di gestione anche al fine di realizzare i report con la periodicità stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.
 4. ***Per quanto attiene alle modalità di controllo della qualità dei servizi erogati, l'Amministrazione può utilizzare per la misurazione della soddisfazione degli utenti sia metodologie indirette quali l'analisi dei reclami pervenuti e delle segnalazioni, che dirette quali le indagini di gradimento. Il controllo di qualità è un processo diffuso all'interno del Comune e costituisce obbligo dei responsabili di struttura per i servizi di rispettiva competenza.***¹
 5. Ai responsabili di struttura che omettano o ritardino la trasmissione dei dati al servizio competente per il controllo di gestione non potrà essere erogata la retribuzione di risultato fino all'adempimento.

Art. 6

Definizione degli indicatori di Ente

1. Il servizio di controllo di gestione ha cura di pubblicare annualmente sul sito web del Comune i seguenti indicatori di Ente e la loro evoluzione negli anni:
 - Indicatori di composizione delle entrate correnti come di seguito distinti: 1. Indice di autonomia finanziaria = rapporto percentuale tra entrate tributarie (tit. I) + entrate extratributarie (tit. III) e totale entrate correnti (tit. I, II, III); 2. Indice di dipendenza finanziaria = rapporto percentuale tra trasferimenti correnti (tit. II) e totale entrate correnti; 3. Indice di autonomia impositiva = rapporto percentuale tra entrate tributarie e totale entrate correnti; 4. Indice di autonomia tariffaria = rapporto percentuale tra entrate extratributarie e totale entrate correnti;
 - Indicatori di composizione delle spese correnti come di seguito distinti: 1) entrate correnti / spese correnti; 2) Indice di rigidità strutturale della spesa corrente = rapporto percentuale tra spese per il personale + quote di ammortamento mutui e totale entrate correnti (tit. I + II + III);

¹ Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 28 maggio 2015

- Indicatori di modalità di finanziamento degli investimenti come di seguito distinti: 1. rapporto tra avanzo di amministrazione utilizzato e spese in conto capitale (tit. II); 2. rapporto tra assunzione di mutui e prestiti (tit. V, cat. 3 e 4) e spese in conto capitale; 3. rapporto tra alienazione di beni patrimoniali (tit. IV, cat. 1) e spese in conto capitale; 4. rapporto tra trasferimenti ricevuti (tit. IV) e spese in conto capitale;
 - Indice di pressione finanziaria = rapporto tra entrate tributarie ed extra tributarie (tit. I e III) e popolazione;
 - Indice di pressione tributaria = rapporto tra entrate tributarie (tit. I) e popolazione;
 - Indice di intervento regionale = rapporto tra trasferimenti regionali tit. II, cat. 2) e popolazione;
 - Indice di attendibilità delle previsioni iniziali = rapporto tra previsioni iniziali e previsioni definitive;
 - Indice di realizzazione delle previsioni definitive = rapporto tra accertamenti e previsioni definitive, rapporto tra impegni e previsioni definitive;
 - Indice di realizzazione delle entrate = rapporto tra riscossioni e accertamenti;
 - Indice di realizzazione delle spese = rapporto tra pagamenti e impegni;
 - Indice di formazione dei residui = differenza tra accertamenti e riscossioni rapportata agli accertamenti, differenza tra impegni e pagamenti rapportata agli impegni;
 - Indice di smaltimento dei residui = rapporto tra riscossioni in conto residui e residui attivi iniziali, rapporto tra pagamenti in conto residui e residui passivi iniziali;
 - Indice di incidenza dei residui = rapporto (percentuale) tra residui finali e stanziamenti in conto competenza.
2. Il servizio di controllo di gestione prima della pubblicazione dei suddetti indicatori dovrà preventivamente comunicare gli stessi al collegio dei revisori dei conti.

TITOLO IV CONTROLLO STRATEGICO

Art. 7

1. ***Il controllo strategico mira a verificare lo stato di attuazione dei programmi politici e amministrativi dell'Ente e valuta 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.

- 2. *L'unità preposta al controllo strategico, rappresentata dai responsabili di struttura, coordinati e diretti dal segretario generale, elabora rapporti con la periodicità indicata nel successivo comma 3.***
- 3. *I risultati del controllo strategico vengono rilevati:***
 - a) *entro il mese di settembre di ogni anno, in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi contenuti nella relazione previsionale e programmatica, da parte del Consiglio Comunale;***
 - b) *entro il mese di aprile di ogni anno, in occasione dell'approvazione del rendiconto della gestione, nell'ambito della relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, con particolare riferimento al riscontro degli indirizzi strategici dell'Ente;***
 - c) *a fine mandato mediante apposita relazione contenente la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato.*²**

TITOLO V

CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE

Art. 8

- 1. *Il controllo sulle società partecipate si articola su tre livelli:***
 - a) *strategico: ha una funzione di indirizzo e programmazione e consiste nella definizione delle strategie, nell'assegnazione degli obiettivi, nell'individuazione delle risorse, unitamente alla nomina e alla revoca degli amministratori e degli altri organi societari. Tale attività è di competenza degli organi politici dell'Ente (Sindaco, Consiglio, Giunta) che allo scopo possono avvalersi del servizio comunale competente;***
 - b) *economico - finanziario e di efficacia: volto a misurare l'efficienza gestionale attraverso il monitoraggio dei dati economici e patrimoniali delle società, dell'equilibrio economico - finanziario, del rispetto dei vincoli di finanza pubblica e delle ricadute sul bilancio dell'Ente nonché a verificare il raggiungimento degli obiettivi, lo stato di attuazione dei programmi e il sussistere della coerenza dell'attività svolta con la missione istituzionale dell'Ente. Tale controllo è di competenza del responsabile dell'Area Gestione Risorse;***

² Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 28 maggio 2015

- c) gestionale o convenzionale: finalizzato al controllo degli standard quantitativi e qualitativi dei servizi erogati ed al grado di soddisfazione degli utenti, tenendo conto di quanto previsto nei contratti di servizio, nelle convenzioni e nelle carte dei servizi. Tale controllo compete ai responsabili di struttura competenti per materia in relazione ai servizi affidati.*
- 2. In relazione alle finalità del controllo, il Comune organizza un sistema informativo idoneo a rilevare:**
- *i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società;*
 - *la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società;*
 - *i contratti di servizio e la qualità dei servizi;*
 - *il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli di legge.*
- 3. Il sistema informativo è strumentale all'esercizio del controllo strategico, economico - finanziario e gestionale sulle società partecipate.**
- 4. Sulla base delle informazioni rilevate attraverso il sistema, il Comune (per mezzo dei soggetti di cui precedente comma 1) effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico - finanziari per il bilancio dell'Ente nonché valuta la qualità dei servizi erogati.³**

TITOLO VI

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 9

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile dell'area finanziaria e la vigilanza del collegio dei revisori dei conti, con il coinvolgimento attivo della Giunta, del segretario generale e dei responsabili di struttura secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si concretizza nelle azioni di seguito indicate:
 - a. applicazione dell'art. 162, comma 6, del TUEL il quale prevede espressamente che, sia in sede di approvazione del bilancio di previsione sia nella successiva gestione, venga garantito l'equilibrio della gestione corrente. Tale equilibrio è inteso quale saldo positivo o pareggio, dato dalla differenza tra la somma dei primi tre titoli delle entrate e la somma delle spese correnti con quelle necessarie per il rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti obbligazionari;
 - b. utilizzo delle anticipazioni di cassa, previsto dall'art. 222 del TUEL, come una soluzione di breve periodo volta a superare transitorie situazioni di scarsa o insufficiente liquidità;

³ Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 maggio 2015

- c. corretta gestione dei residui che riportati nel bilancio concorrono a formare il risultato di amministrazione che l'Ente può applicare ed utilizzare negli esercizi successivi. A tal fine, in merito ai residui attivi (entrate accertate e non incassate) si pone la necessità che vengano mantenuti nel bilancio solo quelli che l'Ente ha la ragionevole certezza di incassare. Allo scopo di conferire veridicità ed attendibilità al bilancio dell'Ente, pertanto, al termine di ciascun esercizio, prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi, il Comune procede ad una particolare operazione di riaccertamento degli stessi. Tale operazione di riaccertamento, in relazione ai residui attivi, consiste nel riesame delle ragioni creditorie dell'Ente al fine di decidere se mantenere il residuo, in tutto o in parte, nel bilancio dell'Ente (art. 228, comma 3, del TUEL). Tale controllo ha natura sostanziale e non solo formale. I singoli responsabili di struttura oltre a verificare che continui a sussistere il titolo giuridico del credito, l'esistenza del debitore e la quantificazione del credito, devono anche accertare la effettiva riscuotibilità dello stesso e le ragioni per le quali non è stato riscosso in precedenza. Qualora il credito, a seguito di tale verifica, non sia più esistente, esigibile o, comunque, riscuotibile, lo stesso sarà stralciato dal conto del bilancio e inserito nel conto del patrimonio, in un'apposita voce dell'attivo patrimoniale, fino al compimento del termine prescrizione (art. 230 del TUEL, così come ripreso anche dai principi contabili). Scaduto tale termine il credito sarà eliminato anche dal conto del patrimonio, con contestuale riduzione dello stesso;
- d. rispetto degli obiettivi annuali posti dal patto di stabilità interno;
- e. osservanza del vincolo previsto in materia di indebitamento;
- f. valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'Ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

TITOLO VII

NORME FINALI

Art. 10

1. Il presente regolamento sostituisce eventuali disposizioni contrarie rinvenibili negli atti già approvati dall'Ente e modifica, altresì, il regolamento di contabilità, integrandolo con le disposizioni qui contenute.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.