



Comune di
Crispiano



Comune di
Massafra



Comune
di Statte

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

*(Approvato con deliberazione del Consiglio Unionale n. 01 del 06.2.2013)
Modificato con D.C.C n. 9 del 30.11.2013 (art.5, comma 6)*

Art.1 - Oggetto

1. Il regolamento dà esecuzione al Testo Unico enti locali d.lgs. n. 267/00 in materia di controlli interni ed alle disposizioni applicabili all'Unione dei Comuni in base al numero di abitanti, in ragione delle disposizioni introdotte dall'art. 3 del D.L. n. 174 del 10.10.2012 convertito nella legge 7 dicembre 2012, n. 213.
2. Il regolamento disciplina organizzazione, metodi e strumenti adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

Art. 2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. L'Unione adotta il sistema di controllo interno diretto a:
 - 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
 - d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, TUEL d.lgs., n. 267/00, 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.
2. Nell'ambito dell'autonomia normativa e organizzativa sono individuati strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
3. Il sistema dei controlli interni è improntato al 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.

4. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.
5. Per l'effettuazione dei controlli interni si possono istituire in associazione con altri enti locali uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.
6. I principi e le regole in materia di controlli interni sono applicati nel caso in cui l'Unione partecipi a società ed organismi pubblici.

Art. 3 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. E' inoltre effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del segretario unionale, quadrimestralmente, mediante l'esame di un numero di atti, del tipo di quelli di seguito indicati, per ciascun responsabile di servizio, pari al 10% degli atti adottati nel quadrimestre precedente, mediante estrazione a sorte. Delle operazioni suddette è redatto verbale conservato presso la segreteria unionale e comunicato al Presidente ed al Consiglio Unionale.

Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Unionale.

Art. 4 - Controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e con la vigilanza dell'Organo di revisione.

2. A tal fine, con cadenza trimestrale, il Responsabile del Servizio finanziario presiede una riunione cui partecipano i Responsabili di Servizio e il Segretario unionale, dove si esaminano in contraddittorio, collegialmente e distintamente per ogni centro di Responsabilità:

a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;

b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui Attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;

c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate 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.

3. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dei Servizi Finanziari redige una relazione conclusiva per il Presidente, la Giunta Unionale e il Revisore, 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 l’Ente sia sottoposto, nonché relativamente allo stato dell’indebitamento.

4. Il revisore, entro 5 giorni, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.

5. Successivamente la Giunta Unionale prenderà atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento che sarà comunicato al Consiglio Unionale.

6. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Unionale dovrà proporre con urgenza all’Organo Consiliare le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.

7. Entro trenta giorni dall’adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Unionale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

8. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio unionale derivanti dall’andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

9. Se, in corso di esercizio, il Responsabile del Servizio Finanziario rileva fatti e situazioni che, sotto il profilo economico-finanziario, 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 ai sensi dei successivi commi.

Art. 5 - Controllo strategico e di gestione

1. Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, sono adottate metodologie di controllo strategico finalizzate alla 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 e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

2. Il controllo di gestione ha il compito di stimolare e supportare i dirigenti nell’utilizzo e nell’interpretazione dei dati economico-finanziari, nonché nelle decisioni a contenuto economico maggiormente complesso. Esso ha per oggetto l’intera attività amministrativa e gestionale dell’Unione ed è diretto a verificare, attraverso l’analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi/qualità/quantità dei servizi offerti, la funzionalità organizzativa, nonché l’efficacia ed il livello di economicità dell’attività amministrativa. Più in particolare, esso è finalizzato a garantire l’ottimale realizzazione degli obiettivi programmati, attraverso:

a) la verifica della rispondenza dei risultati dell’attività amministrativa agli obiettivi stabiliti (efficacia);

b) la verifica, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti (qualità e quantità dei servizi offerti), della corretta ed economica gestione delle risorse (efficienza);

c) la segnalazione degli scostamenti e delle irregolarità eventualmente riscontrate, nonché delle cause del mancato raggiungimento dei risultati (verifica della funzionalità organizzativa).

3. Il controllo di gestione è svolto con riferimento a servizi o centri di costo. Esso consiste nella verifica dei risultati conseguiti, dal punto di vista quantitativo e qualitativo, in rapporto ai mezzi finanziari acquisiti, ai costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, ai ricavi.

4. Il controllo di gestione può essere esercitato in forma associata la funzione di controllo strategico.

5. L’organo preposta al controllo strategico elabora rapporti periodici, da sottoporre all’organo esecutivo e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi, secondo modalità da definire con il regolamento di contabilità dell’ente in base a quanto previsto dallo statuto.

6. L'organo di controllo strategico e di gestione è svolto dall'O.I.V. – organismo di indipendente di valutazione :

- è composto da un componente esterno;
- è nominato dal Presidente Unionale tra soggetti che abbiano idoneo curriculum vitae al fine dello svolgimento dell'incarico;
- riceve gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività da parte della Giunta Unionale;
- ha durata triennale, rinnovabile per non più di un'altra volta;
- ha un compenso determinato dalla Giunta Unionale nel rispetto dei vincoli di bilancio e del principio del contenimento delle spese “ .

Art. 6 – Valutazione delle prestazioni dirigenziali

1. La valutazione delle prestazioni dirigenziali è effettuata dal predetto organismo indipendente di valutazione O.I.V. di cui al precedente art. 5 che, ai fini della valutazione delle predette prestazioni, tiene adeguatamente conto anche dei risultati del sistema di controllo sulla qualità dei servizi di cui al successivo art. 7.

Art. 7 - Controllo sulla qualità dei servizi

1. L'Amministrazione, oltre alla definizione di strumenti idonei a rilevare la qualità effettiva dei servizi erogati svolge il controllo della qualità dei servizi erogati direttamente ovvero, anche per alcuni servizi, mediante l'O.I.V. di cui al precedente art. 5, utilizzando metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

2. La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata al superamento dell'auto-referenzialità, a comprendere sempre meglio le esigenze dei destinatari delle proprie attività ed a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.

3. La qualità del servizio, come percepita dall'utente, è il grado di soddisfazione delle aspettative dell'utente stesso.

4. L'Amministrazione deve utilizzare per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini-utenti. In ogni caso, per ciascuna struttura organizzativa apicale occorre effettuare almeno una somministrazione di questionari all'anno.

5. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano gli aspetti tangibili, l'affidabilità, la capacità di risposta, la capacità di rassicurazione, l'empatia.

6. Le definizioni operative delle dimensioni ritenute essenziali sono le seguenti:

- per aspetti tangibili si intende l'aspetto delle strutture fisiche, delle attrezzature, del personale e degli strumenti di comunicazione;
- per l'affidabilità si intende la capacità di prestare il servizio in modo affidabile e preciso;
- per la capacità di risposta si intende la volontà di aiutare il cittadino-utente e di fornire prontamente il servizio;
- per la capacità di rassicurazione si intende la competenza e la cortesia del personale e la loro capacità di ispirare fiducia e sicurezza;
- per l'empatia si intende l'assistenza premurosa e individualizzata che l'Ente presta ai cittadini-utenti.

7. Per ciascuna dimensione essenziale saranno individuati uno o più fattori che possano fornire informazioni distintive e tali da rendere esplicita la qualità percepita dall'utente esterno.

8. Oltre alle dimensioni essenziali è possibile individuare ulteriori dimensioni per l'analisi della qualità percepita dall'utente esterno.

9. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa.

10. L'Amministrazione può ricorrere per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni all'utilizzo di metodologie dirette, quali quelle della somministrazione di questionari, da utilizzare dal personale di una struttura organizzativa apicale rispetto al funzionamento della propria struttura ovvero rispetto al servizio fornito da uno o più altre strutture o uffici.

11. L'analisi attraverso i questionari anonimi è impostata prendendo in considerazione molteplici fattori, tra i quali quelli ritenuti essenziali sono la puntualità, la completezza, l'attendibilità, la comprensibilità, la tempestività.

12. Le definizioni operative dei fattori ritenuti essenziali sono le seguenti:

- per la puntualità si intende l'erogazione del servizio nei tempi previsti;
- per la completezza si intende la presenza di ogni elemento considerato necessario;
- per l'attendibilità si intende la credibilità percepita dall'utente interno;
- per la comprensibilità si intende la facilità di utilizzo e di interpretazione;
- per la tempestività si intende la capacità di risposta alle sollecitazioni dell'utente interno.

Art. 8 - Entrata in vigore e disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore con la pubblicazione della deliberazione che l'approva ed abroga ogni precedente disposizione regolamentare in materia con esso incompatibile.

2. Gli organi di valutazione e di controllo già in carica alla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano alla relativa scadenza.

3. Per quanto non previsto dal regolamento si fa rinvio dinamico alle disposizioni contenute nel T.U.E.L. d.lgs. n. 267/00 che si devono intendere richiamate automaticamente ai fini della disciplina della materia in oggetto.