

# **COMUNE DI CASTELFIDARDO**

Provincia di Ancona



## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI**

(adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 05.02.2013)

**CAPO I**  
**OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE**

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Sistema dei controlli interni
- Art. 3 Definizioni e principi comuni

**CAPO II**  
**IL CONTROLLO STRATEGICO**

- Art. 4 Definizioni e principi comuni
- Art. 5 Attività e reportistica

**CAPO III**  
**IL CONTROLLO DI GESTIONE**

- Art. 6 Finalità del controllo
- Art. 7 Oggetto del controllo – Parametri
- Art. 8 Struttura operativa del controllo di gestione
- Art. 9 Fasi operative dell'attività di controllo
- Art.10 Definizione dei principali indicatori di Ente
- Art.11 Sistema di reporting

**CAPO IV**  
**IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

- Art.12 Definizione
- Art.13 Soggetti preposti al controllo
- Art.14 Atti sottoposti a controllo di regolarità in fase successiva
- Art.15 Modalità del controllo di regolarità in fase successiva
- Art.16 Parametri di riferimento
- Art.17 Risultato del controllo

**CAPO V**  
**IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

- Art.18 Disposizioni – Rinvio

**CAPO VI**  
**VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA**

- Art.19 – Rinvio

**CAPO VII**  
**IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE**

Art.20 Definizione  
Art.21 Ambito del controllo  
Art.22 Tipologia dei controlli  
Art.23 Modello di governance ed obblighi informativi per le società controllate dall'ente

**CAPO VIII**  
**IL CONTROLLO SULLA QUALITA'**

Art.24 Definizione  
Art.25 Fasi del controllo sulla qualità  
Art.26 I soggetti preposti al controllo sulla qualità

**CAPO IX**  
**CONTROLLI ESTERNI**

Art.27 Controlli esterni

**CAPO X**  
**NORME FINALI**

Art.28 Entrata in vigore

=====

## **CAPO I**

### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE**

#### **Art.1 – Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento adottato in applicazione degli artt. 147 e ss. del TUEL (Testo unico degli enti locali), ed in riferimento ai principi di cui agli artt. 1 e 4 del D.Lgs. 286/1999, così come integrati dal D.Lgs. 174/2012, disciplina gli strumenti e le modalità di funzionamento dei controlli interni e descrive l'insieme delle attività da svolgere in maniera sistematica e continuativa per realizzare il "Sistema dei controlli interni integrati del Comune di Castelfidardo".
2. Le disposizioni del presente regolamento sono integrate dalle norme contenute nel Regolamento di contabilità, nel Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e nel documento sul sistema di misurazione e di valutazione della performance, in quanto compatibili con le vigenti disposizioni di legge e con le altre norme regolamentari.

#### **Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni**

1. Il Comune di Castelfidardo istituisce il sistema dei controlli interni, articolato nelle funzioni ed attività descritte nell'art. 147 del TUEL.
2. Il sistema dei controlli interni è strutturato in:
  - a) 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, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti e dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
  - 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 di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti dell'ente, nella fase preventiva e successiva;
  - d) controllo sugli equilibri di bilancio: 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;

e) controllo sulle società partecipate: finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6 del TUEL, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

f) controllo sulla qualità dei servizi erogati: 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;

g) valutazione della dirigenza e dei funzionari titolari di P.O.: finalizzato a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale ovvero non dirigenziale ma con titolarità di P.O. e le loro competenze organizzative e gestionali.

3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario generale, i funzionari titolari di P.O., il Nucleo di Valutazione ed il Collegio dei Revisori dei Conti.
4. Le funzioni di indirizzo e di coordinamento interno, fra le varie attività di controllo, sono svolte dal Segretario generale, nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza sulla gestione dell'ente; a tal fine esso può avvalersi di apposita struttura di staff, da lui nominata, anche di carattere intersettoriale.
5. Le suddette attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza dell'Organo di revisione contabile, secondo la disciplina recata dal TUEL e dal Regolamento di Contabilità e da quelle di competenza del Nucleo di Valutazione, secondo la disciplina recata dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance e dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
6. I soggetti che partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni hanno cura di operare ed assicurare il necessario coordinamento delle disposizioni introdotte dal presente regolamento con le direttive contenute nel programma triennale della trasparenza e nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
7. Le attività di controllo vengono svolte in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo e di flussi documentali interni ed esterni, di banche dati, nonché di dati contabili ed extra-contabili.
8. L'espletamento delle funzioni, delle attività e dei report previsti dal presente regolamento costituiscono oggetto di espressa valutazione della performance da parte del Nucleo di Valutazione al fine dell'erogazione di indennità di risultato ai titolari di P.O. ed al segretario generale.

### **Art. 3 - Definizioni e principi comuni**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - a) Efficacia - l'attitudine al raggiungimento degli obiettivi dell'ente in termini qualitativi e quantitativi, verificata attraverso la comparazione tra la qualità e la quantità dell'output effettivo rispetto all'output programmato;
  - b) Efficienza - l'attitudine al raggiungimento dei risultati prefissati con il miglior impiego di risorse ovvero al raggiungimento dei massimi risultati date le risorse disponibili. La verifica dell'efficienza si effettua misurando il rapporto tra volumi di attività svolta (servizi erogati) e fattori impiegati, sia quantitativamente che qualitativamente;
  - c) Economicità - l'attitudine a determinare e realizzare secondo il principio della convenienza economica le migliori combinazioni possibili delle risorse e dei fattori produttivi necessari al perseguimento dei propri fini istituzionali;
  - d) Centri di responsabilità - le aree settoriali il cui titolare risponde dei risultati raggiunti nell'esercizio della propria autonomia gestionale.
  - e) Centri di costo/ricavo - raggruppamenti omogenei di risorse riferibili unitariamente ad un singolo settore/servizio, programma, progetto o attività;
  - f) Report - documenti che contengono informazioni organizzate in modo unitario, coerente e sistematico, finalizzate a descrivere i fatti gestionali dell'ente. Sono prodotti periodicamente, con cadenza di norma trimestrale e al termine dell'esercizio, ma possono essere generati anche in relazione ad eventi e necessità informative straordinarie e non ricorrenti. La struttura dei report non è fissa, ma funzionale agli eventi da descrivere e ai diversi livelli informativi dei soggetti destinatari. I report possono essere riferiti a singoli centri di responsabilità o centri di costo/entrata oppure a un progetto, programma, attività o insieme di attività svolte;
  - g) Governance - complesso di strumenti in grado di dirigere il processo di esternalizzazione dei servizi comunali, rendendone effettiva l'attività di indirizzo ed il controllo;
  - h) Società in house providing - società partecipata nei confronti della quale l'ente socio esercita un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, ai sensi delle norme interne e comunitarie in materia;
  - i) Controllo analogo: attività di vigilanza e controllo svolto con riguardo ad organismi partecipati simile a quella svolta istituzionalmente dall'Ente riguardo alle attività dei propri uffici.

## **CAPO II**

### **IL CONTROLLO STRATEGICO**

#### **Art. 4 - Definizioni e principi comuni**

1. Il controllo strategico mira a valutare lo stato di attuazione e l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di pianificazione e di determinazione dell'indirizzo politico di cui all'art.42, comma 2 del TUEL, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.
2. L'attività di controllo è finalizzata 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.
3. Tale forma di controllo viene assicurata nel Comune di Castelfidardo a partire dalla data prevista dalle vigenti disposizioni di legge.
4. L'unità preposta al controllo strategico è individuata di norma nel Nucleo di Valutazione, fatta salva la possibilità di istituirla in forma associata con altro ente locale.
5. Essa, sotto la direzione del segretario generale, elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio comunale, anche per la predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi.
6. L'unità preposta al controllo strategico opera, con il supporto dei funzionari titolari di P.O., nell'attività di definizione, raccordo, monitoraggio e verifica degli obiettivi.
7. I documenti di riferimento per l'esercizio del controllo strategico sono rappresentati dalle Linee Programmatiche di Mandato, dal Piano Generale di Sviluppo, dalla Relazione Previsionale e Programmatica, e dei relativi aggiornamenti e variazioni.
8. La pianificazione approvata dal Consiglio Comunale nella relazione previsionale e programmatica trova la sua graduale attuazione nel piano esecutivo di gestione che traduce le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali annuali.

#### **Art. 5 - Attività e reportistica**

1. L'unità preposta al controllo strategico si avvale di flussi documentali interni all'ente per la rilevazione e trasmissione di dati e fatti contabili ed extracontabili e dell'esito delle altre diverse forme di controllo interno.

2. Nell'ambito della sua attività, l'Unità preposta al controllo strategico può richiedere o accedere a qualsiasi dato o informazione rilevante per la verifica degli obiettivi, ivi inclusi i report effettuati dai titolari di P.O.
3. Periodicamente l'Unità preposta al controllo strategico relaziona, anche mediante report, agli Amministratori, alla Dirigenza e al Nucleo di Valutazione (qualora l'unità non coincida con esso), circa lo stato di attuazione dei programmi sia in forma sintetica avuto riguardo all'Ente nel complesso, sia più in dettaglio con riguardo alle aree di attività dell'ente.
4. L'unità preposta al controllo strategico produce uno specifico report in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi da parte del Consiglio Comunale.
5. Di regola entro il mese di febbraio, e comunque in occasione della predisposizione del bilancio preventivo, l'unità preposta al controllo strategico redige una relazione illustrativa sui risultati raggiunti e sull'attività svolta nell'anno precedente, la quale viene trasmessa al Sindaco ed al Presidente del Consiglio comunale, ai titolari di P.O., al Nucleo di Valutazione (qualora l'unità non coincida con esso) e alla cittadinanza tramite pubblicazione sul sito web dell'ente.
6. Qualora l'unità preposta al controllo strategico coincida con il Nucleo di Valutazione la relazione illustrativa di cui al comma precedente può inglobare anche la relazione annuale sulla performance.

### **CAPO III**

### **IL CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art. 6 - Finalità del controllo**

1. Il controllo di gestione ha la finalità di garantire che le risorse siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi prefissati secondo i criteri di economicità, efficacia ed efficienza e allo scopo di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, l'Ente adotta il controllo di gestione ai sensi dell'art.147, 2° comma, lettera a) del T.U.E.L..
2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, è finalizzato a orientare l'attività stessa ed a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:
  - a) il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
  - b) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
  - c) il grado di economicità della combinazione dei fattori produttivi.



## **Art. 7 - Oggetto del controllo – Parametri**

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività gestionale con particolare riferimento a:
  - Economicità ed efficienza delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative disponibili;
  - Efficacia dei processi di attivazione e di gestione dei servizi;
  - Verifica dei risultati di tutta l'attività amministrativa;

## **Art. 8 - Struttura operativa del controllo di gestione**

1. Il Segretario Comunale organizza e coordina le attività del controllo di gestione, mentre le attività di analisi finanziaria ed economico patrimoniale viene svolta dal responsabile del settore finanziario, con il supporto, anche relazionale, dei singoli responsabili di settore.
2. Il piano degli obiettivi è organicamente unificato nel Peg ai sensi del comma 3 bis dell'art.169 del Tuel.
3. Per le finalità indicate al comma 1. ogni titolare di P.O. può individuare un dipendente a cui assegnare i compiti di responsabile del procedimento per la rilevazione ed il monitoraggio delle azioni, delle attività e dei dati economico finanziari di settore rilevanti ai fini del controllo di gestione.
4. Il controllo di gestione è svolto anche con riferimento ai singoli centri di costo ed ai servizi e si basa sulla contabilità analitica (qualora attivata), sul sistema di indicatori e di reportistica del PEG, oltre agli indicatori dettagliati all'art.10 ed agisce in modo coordinato e integrato rispetto al sistema informativo finanziario ed economico-patrimoniale.

## **Art. 9 - Fasi operative dell'attività di controllo**

1. Il controllo si articola nelle seguenti fasi operative:
  - Predisposizione del P.E.G e del Piano degli obiettivi con la previsione di indicatori di qualità e quantità, e di parametri economico-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi;
  - Rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
  - Valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi in relazione al Piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle scelte di azione intrapresa.

## **Art. 10 - Definizione dei principali indicatori di Ente**

Tra gli indicatori che dovranno costituire oggetto di controllo di gestione dovranno essere previsti anche i seguenti:

- Indicatori di composizione delle entrate correnti. Utilizzando i conti consuntivi saranno forniti i quattro indicatori :
  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. Utilizzando i seguenti indicatori :
  - 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);
- Indicatori di modalità di finanziamento degli investimenti. Indicatori di modalità di finanziamento degli investimenti utilizzando i seguenti indicatori:
  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 Avanzo di amministrazione utilizzato e Spese in conto capitale (tit. II);
  4. Rapporto tra Alienazione di beni patrimoniali (tit. IV, cat. 1) 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 realizzazione delle previsioni definitive = rapporto tra Accertamenti/Impegni e Previsioni definitive;

- Indice di realizzazione delle entrate e delle spese = rapporto tra Riscossioni/Pagamenti e Accertamenti/Impegni;
- Indice di incidenza dei residui = rapporto (percentuale) tra Residui finali e Stanziamenti in conto competenza.

## **Art. 11 - Sistema di reporting**

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione e delle azioni realizzate, con particolare riferimento agli indicatori, ai parametri ed agli altri dati fissati nel Peg e nel piano degli obiettivi.
2. I responsabili di settore con cadenza semestrale riferiscono sui risultati dell'attività amministrativa gestionale con l'invio di appositi reports al segretario generale ed al responsabile del settore finanziario.
3. Ogni responsabile di settore è tenuto ad effettuare un monitoraggio continuo, sistematico e concomitante con l'attività amministrativa e gestionale della propria struttura al fine di rilevare il conseguimento degli obiettivi, verificando gli eventuali indicatori e parametri predeterminati, ad esso assegnati unitamente al Peg.
4. Il segretario generale con il supporto del responsabile del settore finanziario provvederà ad inoltrare un referto annuale, accompagnato da una relazione illustrativa, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Nucleo di Valutazione.
5. Tale referto sarà pubblicato annualmente sul sito web del Comune di Castelfidardo.

## **CAPO IV**

### **IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

## **Art. 12 – Definizione**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa attraverso il controllo sugli atti amministrativi e sulle proposte di atti amministrativi.
2. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:  
legittimità: l'immunità degli atti da vizi o da cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;

regolarità: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo;

correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

3. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del settore finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile reso ai sensi dell'art.49 del TUEL sulle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria apposto ai sensi dell'art.153 del TUEL sulle determinazioni di impegno di spesa assunte dai responsabili di settore.
4. Per la disciplina di detta forma di controllo si fa rinvio al Regolamento di contabilità.
5. Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i titolari di P.O. sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.
6. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, in particolare secondo i principi espressi dalla legge n. 241/1990.

### **Art. 13 – Soggetti preposti al controllo**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato sia in fase preventiva, sia in fase successiva all'adozione dell'atto.
2. Il controllo di regolarità amministrativa, in fase preventiva sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, è esercitato dal titolare di P.O. attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del TUEL con il quale il medesimo garantisce la regolarità e la correttezza della proposta di deliberazione da adottare e del procedimento a questa presupposto.
3. Per ogni altro atto amministrativo il titolare di P.O. procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
4. In esso viene verificata la conformità della proposta stessa e/o dell'atto da adottare, ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, in rispetto della

normativa di riferimento e dei principi di carattere generale dell'ordinamento (legittimità, regolarità e correttezza), nonché dei principi di buona amministrazione ed in collegamento con gli obiettivi dell'Ente.

5. In tale fase il controllo contabile è assicurato dal Responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile ovvero, nel caso di determinazioni dirigenziali, dal visto attestante la copertura finanziaria.
6. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, quello di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria sono rilasciati da colui che è designato a sostituirlo (vicario), secondo le disposizioni del vigente regolamento degli uffici e servizi.
7. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Generale.

#### **Art. 14 – Atti sottoposti a controllo di regolarità in fase successiva**

1. Gli atti sottoposti al controllo di regolarità in fase successiva sono le determinazioni di impegno di spesa, di accertamento delle entrate e di liquidazione, i contratti dell'ente ed altri provvedimenti amministrativi di natura gestionale (autorizzazioni ed ordinanze).
2. Il numero di atti sottoposti a controllo corrispondono a non meno del tre (3) per cento del totale, con riferimento alle determinazioni dirigenziali (avendo cura di coinvolgere provvedimenti di tutti i settori dell'ente), e almeno il cinque (5) per cento tra contratti e gli altri atti amministrativi menzionati.
3. L'estrazione avviene tramite sistema informatico con procedura standardizzata estraendo dall'elenco degli atti o dai relativi registri, secondo una selezione casuale, un numero di atti, pari alla percentuale indicata.
4. Le modalità di estrazione del campione da destinare al controllo sono stabilite dal Segretario Generale e rese note ai titolari di P.O.
5. Il Segretario generale ha cura di verificare l'attività di ogni servizio in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente.
6. Il Segretario Generale per l'esercizio delle attività di supporto relative al controllo di regolarità amministrativa si avvale, di norma, del personale amministrativo della segreteria generale.

## **Art. 15 – Modalità del controllo di regolarità in fase successiva**

1. Dopo aver individuato gli standard di riferimento, il Segretario generale può elaborare linee guida e schede di riferimento.
2. Esse hanno una duplice valenza: sono di supporto ai responsabili nella redazione degli atti di competenza e nell'esercizio della loro attività di controllo in fase preventiva; sono strumento di verifica successiva all'adozione dell'atto.
3. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità significative, il Segretario generale procede alla tempestiva segnalazione al soggetto che ha adottato l'atto oggetto di controllo, affinché il medesimo proceda, in sede di autotutela, all'annullamento, alla convalida od alla rettifica dell'atto.

## **Art. 16 – Parametri di riferimento**

Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti e dell'attività è svolta facendo riferimento a:

- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali in materia di procedimento amministrativo;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali in materia di pubblicità, semplificazione ed accesso agli atti;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali di settore;
- normativa e disposizioni generali interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, direttive ecc.);
- sussistenza di cause di nullità o di evidenti vizi di legittimità;
- motivazione dell'atto.

## **Art. 17 – Risultato del controllo**

1. Il Segretario Generale, avvalendosi della struttura amministrativa di supporto, predispone, con cadenza almeno annuale, un report di attività di tipo statistico sullo stato degli atti controllati ed elabora una relazione sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente.

2. La relazione può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ente, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi.
3. Nel caso in cui, dal controllo, emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, od anche al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario Generale adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.
4. Le risultanze annuali del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai titolari di P.O., unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti e agli organi di Valutazione interna, come documenti utili per la valutazione, al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale.

## **CAPO V**

### **IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

#### **Art. 18 – Disposizioni – Rinvio**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario generale e degli altri funzionari titolari di P.O., secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente, cui si fa rinvio, 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 del rispetto del patto di stabilità.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.
4. A tal fine il settore segreteria affari generali, preposto al controllo sulle partecipate, produrrà al settore finanziario apposita relazione per evidenziare eventuali situazioni anomale o di disequilibrio, che dovessero emergere da informazioni e da dati acquisiti dalle società medesime.
5. Tale relazione dovrà essere prodotta entro il mese di settembre di ogni anno, a partire dall'esercizio 2013 con riferimento alle società controllate dall'ente locale.
6. Nell'esercizio di tali funzioni il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

## **CAPO VI VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA**

### **Art. 19 – Rinvio**

1. La valutazione della dirigenza e delle p.o. in ordine alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con gli atti di programmazione è svolto dal Nucleo di Valutazione.
2. Le modalità per la valutazione della dirigenza sono disciplinate dal Sistema di valutazione e di misurazione della performance e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, cui si fa rinvio.

## **CAPO VII IL CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE**

### **Art. 20 – Definizione**

1. Il presente Capo disciplina le attività di vigilanza e di controllo esercitate dal Comune di Castelfidardo sulle società partecipate al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative ed allo scopo di regolamentare, rendendole omogenee, le modalità di circolazione delle informazioni tra l'amministrazione comunale e gli organi amministrativi di dette società o enti.
2. Per l'attuazione di quanto previsto al comma 1 del presente articolo, l'Amministrazione comunale definisce preventivamente, in riferimento all'articolo 170, comma 6, del TUEL gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza, per il tramite dell'ufficio a ciò preposto ("Segreteria - Affari generali"), un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile e gestionale della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
3. Sulla base delle informazioni di cui al comma 2, l'unità organizzativa preposta al controllo sugli organismi partecipati, con la collaborazione - ove necessaria - degli altri titolari di P.O. secondo le loro competenze e del Segretario Comunale, effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.
4. Il supporto per la definizione degli obiettivi di cui al c.2 del presente art. (esercizio del cd controllo analogico) la verifica dei contratti di servizio e



della qualità dei servizi erogati, nonché le eventuali azioni correttive da intraprendere spettano ad ogni responsabile di settore competente all'affidamento del servizio. A tal fine i responsabili di settore dovranno fornire apposite relazioni periodiche, e comunque a cadenza annuale, alla struttura preposta al coordinamento dei controlli.

5. Tale forma di controllo viene assicurata nel Comune di Castelfidardo a partire dalla data prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

## **Art. 21 – Ambito del controllo**

1. Ai fini del presente regolamento, per Società partecipata si intende ogni società di cui il Comune di Castelfidardo detenga partecipazioni o, comunque, alla quale partecipi o che controlli.
2. L'attività si sviluppa attraverso un monitoraggio sull'andamento della società, con una verifica della permanenza dei presupposti valutativi che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale, nonché tempestivi interventi correttivi in relazione ad eventuali mutamenti che intercorrano, nel corso della vita della società, negli elementi originariamente valutati.

## **Art. 22 – Tipologia dei controlli**

1. L'intera durata della partecipazione societaria deve essere accompagnata dal diligente esercizio dei compiti di vigilanza (sul corretto funzionamento degli organi societari, sull'adempimento degli obblighi scaturenti dalla convenzione di servizio, sul rispetto degli standard di qualità ivi previsti), d'indirizzo (attraverso la determinazione degli obiettivi di fondo e delle scelte strategiche) e di controllo (sotto l'aspetto dell'analisi economico finanziaria dei documenti di bilancio e della verifica dell'effettivo valore della partecipazione detenuta) che la natura pubblica del servizio (e delle correlate risorse), e la qualità di socio comportano.
2. In tale forma di controllo le azioni di verifica e di monitoraggio sono particolarmente rafforzate nelle eventuali società in house providing, ove il controllo analogo, esercitato nelle modalità stabilite dalla legge, dal presente regolamento e dai contratti di servizio, deve essere assicurato anche dai titolari di P.O. in relazione alle proprie competenze e alle proprie responsabilità con particolare riguardo agli obblighi scaturenti dai contratti di servizio ed alla qualità dei servizi erogati all'utenza (rif.c3 lett.c).
3. Le tipologie di controllo possono essere:
  - a) controllo societario attuato:
    - nella fase di formazione dello statuto e di sue modifiche;

- nella definizione del modello di gestione;
  - nell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori;
  - nella costante verifica del rispetto degli adempimenti a carico delle società previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi adottati dall'ente;
- b) controllo economico/finanziario attuato attraverso il monitoraggio:
- ex ante (piano industriale e budget);
  - concomitante (report periodici sul budget e sullo stato di attuazione dei programmi);
  - ex post (risultati della gestione);
- c) controllo sul raggiungimento degli obiettivi posti dall'amministrazione attraverso il monitoraggio:
- ex ante, in sede di definizione del contratto di servizio e della carta dei servizi e attraverso l'analisi dei piani industriali;
  - concomitante, mediante report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei contratti di servizio e nei piani industriali;
  - ex post, attraverso la valutazione degli standard quali-quantitativi, l'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza e la relazione sulla gestione dell'Organo Amministrativo;
- d) controllo sul valore delle partecipazioni al fine di poter compiere scelte di investimento o disinvestimento o di razionalizzazione.
4. Ai fini del controllo sulla gestione il Consiglio Comunale e/o la relativa commissione consiliare possono disporre audizioni dell'organo amministrativo e dell'organo di controllo della società e provvedere anche attraverso atti ispettivi e richieste di dati e informazioni.

## **Art. 23 - Modello di governance ed obblighi informativi per le società controllate dall'ente**

1. Il modello di governance disciplina le relazioni tra l'Amministrazione comunale e gli organi della società o dell'ente controllato e definisce un sistema strutturato attraverso il quale il Comune esercita efficacemente il proprio ruolo di indirizzo e controllo. Tale modello è rivolto alle società controllate dal Comune.
2. L'ufficio preposto alle società partecipate assume pertanto tutti gli atti e i comportamenti idonei a far recepire le seguenti clausole di governance:
  - entro il 15 dicembre la società partecipata trasmette al Comune il budget per l'esercizio successivo e l'eventuale piano industriale contenente gli obiettivi di massima sulle attività e sulla situazione patrimoniale e finanziaria, corredato da una relazione illustrativa;
  - la società partecipata trasmette al Comune una relazione trimestrale sull'andamento della situazione economico-finanziaria e dell'eventuale variazione del piano industriale (completa di ogni dato e documento

- utile); con trasmissione all'ente entro i 40 giorni successivi alla scadenza del trimestre;
- la società partecipata trasmette periodicamente al Sindaco gli ordini del giorno dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione e i relativi verbali
  - entro il 15 dicembre la società partecipata invia al Comune il preconsuntivo dell'esercizio in chiusura o la dichiarazione attestante il presunto risultato di esercizio con esplicitazione, in caso di perdita, delle cause; la società partecipata segnalerà al suo manifestarsi e comunque con la massima tempestività al Comune la previsione di possibile perdita di esercizio;
  - la società partecipata trasmette annualmente la comunicazione dei dati relativi ai compensi dei componenti del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale, ai sensi della legge n. 296/2006 e s.m.i., nonché ogni eventuale variazione;
  - gli amministratori societari devono periodicamente comunicare, con riferimento alle proprie partecipate, ai sensi dell'art. 1 comma 735 legge 296/2006 e s.m.i., gli incarichi e le consulenze affidate ed i relativi compensi.
3. Tutte le informazioni e/o comunicazioni, comprese quelle relative al comma precedente, riguardanti le società partecipate dal Comune devono essere trasmesse preferibilmente in formato elettronico tramite PEC.

## **CAPO VIII**

### **IL CONTROLLO SULLA QUALITÀ**

#### **Art. 24 – Definizione**

1. Il Comune di Castelfidardo adotta e pubblicizza gli standard di qualità, le modalità di adozione della carta dei servizi, i criteri di misurazione della qualità degli stessi e le condizioni di tutela degli utenti.
2. L'attività di controllo è finalizzata alla rilevazione della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa e degli aspetti socio-economici.
3. Tale forma di controllo viene assicurata nel Comune di Castelfidardo a partire dalla data prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 25 – Fasi del controllo sulla qualità**

1. I Funzionari responsabili (titolari di P.O.) del Comune di Castelfidardo, con il coordinamento del Segretario generale, effettuano la mappatura

dei principali servizi/processi finali di loro competenza, ovvero quelli di diretta erogazione rivolti al cittadino e procedono alla pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Valutazione, trasparenza e merito".

2. Per ogni servizio/processo individuato, i soggetti individuati al comma precedente provvedono alla pubblicazione delle principali caratteristiche, delle modalità di erogazione e della tipologia di utenza che usufruisce del servizio.
3. Per un campione di servizi/processi individuati, il Comune provvede alla creazione di un set di indicatori (generali e specifici) per la misurazione del livello di qualità e si impegna all'aggiornamento annuo degli stessi, nonché alla pubblicazione dei relativi risultati.
4. Per ogni indicatore, il Comune determina i relativi standard secondo le dimensioni principali (accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia), tenendo presente eventuali standard definiti da norme o atti interni all'ente.
5. Il monitoraggio annuo consiste nella rilevazione dei dati necessari all'aggiornamento degli indicatori e nel raffronto con gli standard fissati al fine di attestarne o meno il raggiungimento.
6. Gli standard e i risultati devono essere analizzati nell'ottica del miglioramento continuo e devono essere coerenti con il piano della performance dell'Ente, con ricadute sulla valutazione del personale, coerentemente al Sistema di misurazione e di valutazione della performance.
7. Il Comune può provvedere ad effettuare indagini di customer satisfaction con cadenza annuale sulla struttura dell'ente in generale e/o sui singoli servizi o processi.
8. Tali indagini potranno coinvolgere un campione degli utenti e potranno essere utilizzati un questionario predefinito e una scala di valutazione adeguata.
9. Tale forma di controllo viene assicurata nel Comune di Castelfidardo a partire dalla data prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

## **Art. 26 – I soggetti preposti al controllo sulla qualità**

I soggetti preposti alla verifica degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'Amministrazione sulla qualità dei servizi sono individuati nei Funzionari responsabili (titolari di P.O.) del Comune di Castelfidardo, con il coordinamento del Segretario generale, in virtù di quanto previsto all'art. 21 comma 1-bis, D. Lgs. 165/2011 così come modificato dall'art. 41, comma 1, del D. Lgs. 150/2009, i quali necessariamente partecipano alla definizione degli stessi anche coinvolgendo i rispettivi collaboratori.

## **CAPO IX CONTROLLI ESTERNI**

### **Art. 27 - Controlli esterni.**

1. Al fine della verifica, con cadenza semestrale, da parte della Corte dei conti, della legittimità e la regolarità delle gestioni, del funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio dell'ente, il Sindaco, avvalendosi del segretario generale, trasmette alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei conti.
2. Il referto è, altresì, inviato al Presidente del consiglio comunale.

## **CAPO X NORME FINALI**

### **Art. 28 - Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
2. I controlli di cui ai punti a), e), f) dell'art. 2 troveranno applicazione a decorrere dal 2015.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme in materia di ordinamento delle autonomie locali.

=====