



Comune di Alcamo
PROVINCIA DI TRAPANI

“REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI”

Allegato “B” alla delibera di C.C. n. 106 del 29/08/2013

REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI

SOMMARIO

- ART. 1** Finalità e principi
- ART. 2** Tipologia dei controlli interni
- ART. 3** Controllo di regolarità amministrativa
- ART. 4** Controllo di regolarità contabile
- ART. 5** Controllo strategico
- ART. 6** Controllo sulle società partecipate non quotate
- ART. 7** Controllo sugli equilibri finanziari
- ART. 8** Controlli esterni
- ART. 9** Pareri dei responsabili dei servizi
- ART. 10** Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)
- ART. 11** Procedimento per la nomina dei componenti dell'O.I.V.
- ART. 12** Procedure per la valutazione della dirigenza e per l'attribuzione della retribuzione di risultato
- ART. 13** Sistema di controllo gestionale – Piano dei centri di costo
- ART. 14** Sistema di controllo gestionale – Sistema dei rapporti di gestione
- ART. 15** Sistema di controllo gestionale – Processo di controllo
- ART. 16** Processo di controllo – Definizione degli obiettivi
- ART. 17** Processo di controllo – Misurazione dei costi e dei risultati
- ART. 18** Processo di controllo – Analisi degli scostamenti intervenuti tra gli obiettivi e i risultati
- ART. 19** Processo di controllo – Valutazione del grado di efficienza, efficacia ed economicità
- ART. 20** Sistema di controllo gestionale - Piano dei centro di costo e provento
- ART. 21** Sistema di controllo gestionale - Sistema dei rapporti di gestione
- ART. 22** Sistema di controllo gestionale - Processo di controllo
- ART. 23** Processo di controllo - Definizione degli obiettivi
- ART. 24** Processo di controllo - Misurazione dei costi e dei risultati
- ART.25** Processo di controllo - Valutazione del grado di efficienza, efficacia economicità
- ART. 26** Modifica art. 55 e aggiunta art. 55 bis del regolamento di contabilità (delibera C.C. n. 83/2009)

- ART. 27** Norme finali e transitorie

Art. 1

Finalità e principi

1. Il sistema di controllo interno e' 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, 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 di controllo di cui alle lettere d) ed e) del comma 1 si applicherà a decorrere dall'anno 2014.

3. Nell'ambito dell'autonomia normativa e organizzativa, il comune di Alcamo disciplina il sistema dei controlli interni secondo il 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. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

Art. 2

Tipologia dei controlli interni

1. Il Comune di Alcamo, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, individua strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 3

Controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa e' assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed e' esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e' inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata in sede di sottoscrizione dei referti di pubblicazione dei relativi provvedimenti ovvero mediante controlli a campione.
3. Il controllo di regolarità amministrativa è una procedura di verifica volta ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto ed ai regolamenti comunali.
4. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto in via preventiva sui seguenti atti:
 - a) Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo, mediante l'apposizione del solo parere di regolarità tecnica da parte del capo settore competente;
 - b) Sulle proposte di determinazione sindacale che non siano atti di rilevanza politico-amministrativa o esercizio del potere di nomina attribuito dalla legge al Sindaco, mediante l'apposizione del solo parere di regolarità tecnica da parte del capo settore competente;
 - c) Sugli schemi delle ordinanze sindacali adottate ai sensi del Testo unico sugli enti locali e della vigente legislazione regionale e nazionale, mediante l'apposizione del solo parere di regolarità tecnica da parte del capo settore competente o del responsabile del procedimento.
 - d) Su ogni provvedimento adottato dai capi settore che comporta impegno di spesa, mediante l'apposizione del solo parere di regolarità tecnica da parte dello stesso capo settore, avente la dicitura di seguito indicata, da apporsi prima della sottoscrizione dell'atto, in calce alla proposta di provvedimento del responsabile del procedimento: "Si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del D. lgs. 267/2000".
5. Nella fase successiva il controllo di regolarità amministrativa è effettuato ai sensi del comma 2, oltre che sugli atti ivi previsti, anche sulle deliberazioni di Giunta e del Consiglio Comunale.

6. La metodologia di controllo successivo consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti di cui ai commi precedenti con l'obiettivo di verificare:
 - a) La regolarità del procedimento amministrativo o della procedura adottata con riferimento alla normativa vigente;
 - b) Il rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo;
 - c) L'attendibilità dei dati esposti.
7. Il controllo di regolarità amministrativa successivo è effettuato mensilmente. Gli atti da sottoporre al controllo sono, di norma, un campione non inferiore al 10% del totale degli atti formati nel mese di riferimento, distinto per tipologia. Sono inoltre sottoposti a controllo gli atti segnalati dal Sindaco, da un Assessore o da un capogruppo consiliare.
8. In caso di irregolarità accertate su un determinato atto, il segretario generale trasmette una comunicazione al soggetto o organo che ha emanato l'atto affinché questi possa esercitare eventualmente il potere di autotutela amministrativa. Nella comunicazione sono indicati i vizi o le irregolarità accertate e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare o sanare l'atto.
9. Qualora dal controllo sugli atti emergano vizi di legittimità o elementi di irregolarità, il segretario generale provvede ad informare il Sindaco, il collegio dei revisori dei conti e l'organismo di valutazione.
10. In tutti i casi, le risultanze del controllo svolto sono trasmesse trimestralmente, a cura del segretario, ai responsabili dei settori, nonché al collegio dei revisori, all'organismo di valutazione, al Sindaco ed al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente.

Art. 4

Controllo di regolarità contabile

2. Il controllo contabile e' effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed e' esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
3. Le risultanze del controllo di cui al comma precedente sono trasmesse periodicamente dal responsabile del servizio finanziario al segretario generale il quale le invia ai responsabili dei servizi, 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, al Sindaco ed al consiglio comunale.

Art. 5
(Controllo strategico)

1. Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, l'ente locale definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, 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. L'ente locale può esercitare in forma associata la funzione di controllo strategico.

2. L'unità preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del segretario generale elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi. Le disposizioni di cui al presente articolo entrano in vigore a far data dall'esercizio 2015.

Art. 6
Controlli sulle società partecipate non quotate.

1. L'ente locale definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili.

Le strutture dell'Ente locale proposte al controllo dovranno relazionare annualmente il Consiglio Comunale sull'attività svolta evidenziando principalmente eventuali disservizi.

2. Per l'attuazione di quanto previsto al comma 1 del presente articolo, l'amministrazione definisce preventivamente, in riferimento all'articolo 170, comma 6, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e 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.

3. Sulla base delle informazioni di cui al comma 2, l'ente locale effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

4. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.

Regolamento sui controlli interni

5. Le disposizioni del presente articolo si applicano a decorrere dal 2015.

Art. 7

(Controllo sugli equilibri finanziari).

1. Il controllo sugli equilibri finanziari e' 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 e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari e le modalità concrete di esso sono disciplinati nel regolamento di contabilità dell'ente ed e' svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e 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.

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.

Art. 8

Controlli esterni

1. Le sezioni regionali della Corte dei conti verificano, con cadenza semestrale, la legittimità e la regolarità delle gestioni, nonché il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio di ciascun ente locale. A tale fine, il sindaco, avvalendosi del segretario, trasmette semestralmente 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 entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione; il referto e', altresì, inviato al presidente del consiglio comunale, che ne darà comunicazione a tutte le commissioni consiliari.

2. Il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato può attivare verifiche sulla regolarità della gestione amministrativo-contabile, ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lettera d), della legge 31 dicembre 2009, n.196, oltre che negli altri casi previsti dalla legge, qualora un ente evidenzi, anche attraverso le rilevazioni SIOPE, situazioni di squilibrio finanziario riferibili ai seguenti indicatori:

- a) ripetuto utilizzo dell'anticipazione di tesoreria;
- b) disequilibrio consolidato della parte corrente del bilancio;
- c) anomale modalità di gestione dei servizi per conto di terzi;
- d) aumento non giustificato di spesa degli organi politici istituzionali.

Regolamento sui controlli interni

3. Le sezioni regionali di controllo della Corte dei conti possono attivare le procedure di cui al comma 2.

4. In caso di rilevata assenza o inadeguatezza degli strumenti e delle metodologie di cui al secondo periodo del comma 1 del presente articolo, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1 della legge 14 gennaio 1994, n.20, e successive modificazioni, e dai commi 5 e 5-bis dell'articolo 248 del testo unico sugli enti locali, le sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei conti irrogano agli amministratori responsabili la condanna ad una sanzione pecuniaria da un minimo di cinque fino ad un massimo di venti volte la retribuzione mensile lorda dovuta al momento di commissione della violazione.

Art. 9

Pareri dei responsabili dei servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
4. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Art. 10

Organismo di Valutazione della Dirigenza

1. L'O.I.V. (organismo indipendente di valutazione) è composto da uno o tre membri esterni all'Ente, nominati dal Sindaco. Nel caso di nomina di tre componenti deve essere garantita l'alternanza fra i generi.

2. I componenti devono essere in possesso di laurea specialistica o del vecchio ordinamento, esperti nella disciplina di funzionamento enti locali, che in ogni caso abbiano esperienze lavorative o professionali che garantiscano la conoscenza della realtà della Pubblica Amministrazione. Non potranno essere nominati componenti dell'organismo di valutazione soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni, o che abbiano rapporti con l'amministrazione a qualsiasi titolo ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la

Regolamento sui controlli interni

designazione. La nomina dell'organismo di valutazione è valida per un periodo di anni tre con scadenza al 31 dicembre del terzo anno successivo all'anno di nomina. L'incarico dei componenti esterni all'ente non può essere rinnovato. Rimane, comunque, in carica sino alla nomina del nuovo Organismo, nel limite massimo di giorni 45 decorsi i quali cessa qualunque funzione.

3. I componenti dovranno avere capacità e competenze particolarmente orientate sulla metodologia e sui processi di innovazione, ovvero essere in possesso di alta professionalità ed esperienza giuridico-organizzativa, maturata nel campo del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle pubbliche amministrazioni anche in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza. Svolge attività di segretario verbalizzante delle sedute dell'O.I.V. un dipendente dell'ente di categoria non inferiore alla C.

4. Per la revoca nonché per la cessazione della carica per qualsiasi altro motivo, si applica la disciplina prevista per l'organo di revisione contabile, dall'art. 235 del D.lgs 267/2000. L'O.I.V. è posto alle dirette dipendenze del Sindaco, in posizione di autonomia rispetto ad ogni altra struttura dell'Ente e risponde direttamente del proprio operato al Sindaco medesimo. Per le esigenze di supporto organizzativo, di comunicazione interna e di flusso informativo il nucleo si avvale di una struttura tecnica permanente per la misurazione della performance formata da personale dell'ente il cui responsabile deve possedere una specifica professionalità ed esperienza nel campo della misurazione della performance nelle pubbliche amministrazioni.

5. Il Dirigente del Settore del personale avrà cura di pubblicare sul sito istituzionale dell'ente gli atti di nomina dei componenti dell'O.I.V. i loro curricula ed i compensi.

Art. 11

Procedimento per la nomina dei componenti dell'O.I.V.

1. Le competenze dei componenti dell'organismo di valutazione sono desunte dall'esame comparativo dei curricula, accompagnati da una relazione dalla quale risultino le esperienze che l'interessato ritenga significative anche in relazione ai risultati individuali ed aziendali ottenuti, nonché l'attività e gli obiettivi che l'interessato ritenga che il l'O.I.V. debba perseguire, e da un colloquio.
2. L'acquisizione dei curricula degli interessati avviene a seguito di pubblicazione di apposito avviso formato dal Dirigente del Settore Personale sul sito istituzionale dell'Ente ed all'Albo pretorio per un periodo non inferiore a giorni dieci.
3. Le valutazioni saranno effettuate dal Dirigente preposto al settore personale..
4. Concluso il procedimento di valutazione dei curricula degli interessati il predetto dirigente trasmette al Sindaco i curricula degli interessati nonché una relazione motivata dalla quali risultino le ragioni della scelta con riferimento ai requisiti posti dal presente regolamento, per la nomina relativa.
5. Nessun componente può appartenere contemporaneamente a più di due Organismi di valutazione.

Regolamento sui controlli interni

Art. 12

Procedure per valutazione della dirigenza e per l'attribuzione della retribuzione di risultato

1. Entro il 28 febbraio di ciascun anno, i Dirigenti presentano all'OIV un'esauriente relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G.
2. Nel mese successivo l'OIV esamina le relazioni di cui al comma 1 e realizza un colloquio finale con il Dirigente. Il colloquio finale di valutazione è una fase di fondamentale importanza e costituisce uno strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per migliorare le prestazioni; in base alle relazioni e al colloquio finale, l'O.I.V. formula un dettagliato rapporto di valutazione avvalendosi dei modelli di schede di valutazione, che prima della definitiva adozione da parte della Giunta, sono oggetto di concertazione ai sensi del vigente CCNL della dirigenza.
3. La relazione di valutazione è inviata al Sindaco e al Dirigente valutato.
4. In caso di valutazione negativa, il Dirigente può esprimere, tramite motivata relazione da inviare all'O.I.V., ed al Sindaco le ragioni che hanno impedito il raggiungimento dei risultati e/o altre ragioni che hanno determinato il giudizio negativo. L'O.I.V. valuta il ricorso del Dirigente ed esprime un parere non vincolante. Il Sindaco, in base alla relazione, con Determinazione decide sul ricorso del Dirigente.
5. Il Sindaco, qualora sia accertato il risultato negativo della gestione del Dirigente, può entro il 31 luglio di ciascun anno, revocare l'incarico dirigenziale da lui conferito.
6. Il provvedimento di revoca avviene con determinazione sindacale, dopo avere sentito in merito il Dirigente interessato.
7. Con il provvedimento di cui al comma precedente, il Sindaco può affidare al Dirigente un incarico dirigenziale diverso oppure, per i risultati particolarmente negativi, in contraddittorio con il Dirigente, collocare questi a disposizione per la durata massima di un anno, con conseguente perdita del trattamento economico accessorio connesso con le funzioni.
8. In caso di responsabilità grave o reiterata, il Sindaco può attivare, previa acquisizione della giustificazione del valutato, da presentarsi entro trenta giorni dalla richiesta, il procedimento e irrogare le sanzioni previste dall'art. 21 del D. Lgs. 165/01 e s.m.i. nonché dai CCNL vigenti. Per casi gravissimi il Sindaco, anche senza contraddittorio, attiva il procedimento di recesso del rapporto di lavoro, ai sensi delle norme del codice civile (artt. 2118 e 2219).
9. Le valutazioni saranno raccolte nel fascicolo personale degli interessati e di esse ne terrà conto il Sindaco all'atto dei rinnovi degli incarichi di direzione e/o coordinamento.

Art. 13

Valutazione delle prestazioni dei titolari di posizioni organizzative

1. La valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa spetta al Dirigente.
2. Il sistema di valutazione della prestazione è attuato tenendo conto dei seguenti fattori:
 - a. Complessità del processo decisionale derivante dalla variazione della normativa, delle procedure e della tecnologia di riferimento. Questo parametro attiene alla maggiore o minore difficoltà di gestione di un servizio derivante dalla forte “perturbazione ambientale” dovuta a norme, procedure e tecnologia in costante mutamento. “Standard” = 1, “elevato” = 2, “con particolari connotazioni” = 3.
 - b. Grado di discrezionalità dell’azione amministrativa. Il parametro prende in considerazione il diverso grado di discrezionalità dell’azione amministrativa di alcuni uffici. “Discrezionalità standard” = 1, “discrezionalità elevata” = 2, “discrezionalità con particolari connotazioni” = 3.
 - c. Responsabilità giuridico-amministrativa del servizio. Ad ogni posizione organizzativa corrisponde un diverso grado di responsabilità sia amministrativa che contabile. Con tale presupposto sono stati attribuiti i tre diversi punteggi ad ogni servizio dell’ente. “Standard” = 1, “elevato” = 2, “con particolari connotazioni” = 3.
 - d. Grado di interfaccia con l’ambiente esterno e complessità relazionale. Questo parametro considera la particolare difficoltà di chi gestisce direttamente i rapporti con il cittadino o altri organi istituzionali esterni. Di ciò si è tenuto conto nell’attribuzione dei giudizi: “attività di front-line standard” = 1, “attività di front-line elevata” = 2, “attività di front-line con particolari connotazioni” = 3.
 - e. Risorse gestite. Il parametro prende in considerazione l’entità delle risorse gestite (sia in entrata che in uscita) e del grado relativo di discrezionalità esistente nel gestirle. Ne derivano posizioni che hanno rilevanti entità di risorse con un elevato grado di discrezionalità (grado 3), risorse rilevanti ma poco discrezionali (grado 2) , poche risorse (grado 1).
3. Il Servizio personale acquisisce le schede di valutazione predisposte da ciascun Dirigente di Settore per tutto il personale cui è riconosciuta la posizione organizzativa e svolgerà azione di supporto all’OIV per gli adempimenti di quest’ultimo previsti al comma 4 dell’art. 36 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 14

Procedure per la valutazione delle posizioni organizzative e per l’attribuzione della retribuzione di risultato

1. Entro il 28 febbraio di ciascun anno, i titolari di posizione organizzativa, presentano al Dirigente di Settore una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al singolo servizio. La relazione analitica evidenzierà i valori assunti a fine esercizio dagli indicatori di attività predisposti in sede di preparazione del PEG e riprenderà i contenuti dei rapporti di gestione di cui all'articolo 9 del presente regolamento rappresentando su base annua la dinamica di realizzazione degli obiettivi.
2. Entro il successivo mese di Marzo il Dirigente di Settore redigerà un rapporto di valutazione che si baserà anche su un colloquio svolto con il titolare della posizione organizzativa per le valutazioni di tipo qualitativo inerenti ai fattori di valutazione di cui alle lett. a) e d) del precedente articolo.
3. Il procedimento di valutazione è ispirato ai principi della predefinizione e pubblicità dei parametri di controllo e della partecipazione al procedimento da parte del valutato
4. In caso di valutazione negativa il Dirigente può revocare l'incarico.

Art. 15

Controllo di gestione – Finalità

1. Il controllo di gestione resta disciplinato dalla normativa dettata dall'art. 4 del D. Lgs. 286/1999 e s.m. ed i. e dagli artt. 76 e 77 del vigente Regolamento di Contabilità..
2. La finalità del controllo di gestione è quella di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e di valutare la funzionalità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità di realizzazione degli obiettivi stessi.

Art. 16

Ufficio controlli interni - Organizzazione del servizio

1. Il servizio opera nell'ambito del Settore Servizi Economico-Finanziari e si avvale di una apposita dotazione di personale esistente all'interno del settore medesimo. Esso opera in piena autonomia gestionale e operativa sulla base delle direttive impartite dal Segretario generale.
2. L'Ufficio Controlli interni per lo svolgimento delle sue funzioni, ha pieno e incondizionato accesso ai documenti amministrativi di tutti gli uffici dell'Ente. Ad esso è altresì consentito richiedere in via orale o per iscritto qualsiasi informazione. E', inoltre, fatto obbligo ai Dirigenti di ogni singolo settore mettere a disposizione i dati richiesti dal predetto Ufficio.
3. I riferimenti normativi di cui agli artt. 33 e segg del vigente regolamento degli uffici e servizi si intendono fatti all'Ufficio controlli interni di cui al successivo art. 17.

Art. 17

Controllo di gestione – Competenze

Spettano all'Ufficio controlli interni i seguenti compiti:

- a) progettare il sistema di controllo gestionale;
- b) mantenere ed aggiornare il sistema stesso in relazione al divenire delle esigenze e della complessità dell'Ente;
- c) predisporre e trasmettere ai Funzionari, alla Giunta, al l'OIV ed alla seconda commissione consiliare nell'ambito delle rispettive competenze, idonei rapporti inerenti i Settori singolarmente intesi e l'Ente nel suo complesso;
- d) fornire ai dirigenti e alla Giunta, su richiesta, assistenza e pareri inerenti l'utilizzo delle informazioni provenienti dal sistema di controllo e relativi alle modalità di lettura ed interpretazione dei dati;
- e) supportare i Dirigenti di Settore nella predisposizione di obiettivi misurabili, inseriti nel Programma Esecutivo di Gestione e nel Piano della performance mediante idonei indicatori necessari a rilevare durante l'esercizio il grado di conseguimento degli stessi;
- f) Valutare i dati contenuti nei rapporti di gestione riferiti al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione e quindi in esecuzione di quanto previsto agli artt. 12 e 13.

Art. 18

Controllo di gestione - Soggetti

1. Come stabilito dall'art. 35 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, i soggetti del Controllo di Gestione sono: il Sindaco e la Giunta Comunale, il Segretario Generale, i Dirigenti di Settore, i Responsabili di Servizio, il Settore Economico- Finanziario, l'Ufficio controlli interni.

Art. 19

Sistema di controllo gestionale

1. Il sistema di controllo gestionale si compone del Piano dei centri di costo e provento, del sistema dei rapporti di gestione e del processo di controllo.

Art. 20

Sistema di controllo gestionale - Piano dei centro di costo e provento

1. Il piano dei centri di costo e provento dell'Ente individua, per l'Ente nel suo complesso e nell'ambito di ogni Servizio, aggregazioni significative sotto il profilo organizzativo e gestionale a cui possono essere utilmente attribuiti i costi di gestione e i proventi dalla stessa rivenienti.

2. Il Piano dei centri di costo e provento contenuto nel PEG è approvato unitamente allo stesso annualmente dalla Giunta su proposta del Servizio finanziario previa intesa con i dirigenti.

Art. 21

Sistema di controllo gestionale - Sistema dei rapporti di gestione

1. Il sistema dei rapporti di gestione si compone delle sintesi di dati, monetari e non monetari, che l'Ufficio Controlli interni acquisisce dai Dirigenti dei Settori in rapporto alle diverse attività svolte dai servizi. A tal fine, ogni Dirigente si avvarrà del referente interno di settore per la redazione del rapporto di gestione; quest'ultimo ha frequenza trimestrale. Nel rapporto di gestione sono contenuti i dati relativi ai costi sostenuti e ai risultati monetari e non monetari, conseguiti nella gestione dei vari Servizi e dell'Ente nel suo complesso nei vari periodi di riferimento.
2. L'Ufficio Controlli interni trasmette tanto ai dirigenti che al Sindaco ed alla commissione di competenza le risultanze dell'attività del controllo con le necessarie analisi degli scostamenti; a tal fine il Dirigente avrà cura di indicare, all'atto della definizione dell'obiettivo previsto all'interno del PEG, la dinamica temporale di conseguimento dello stesso.

Art. 22

Sistema di controllo gestionale - Processo di controllo

1. Il processo di controllo si svolge nelle seguenti fasi:
 - a) definizione degli obiettivi articolati per:
 - a.1 obiettivi di sviluppo;
 - a.2 obiettivi di mantenimento;
 - a.3 obiettivi di razionalizzazione.
 - b) misurazione dei costi e dei risultati;
 - c) analisi degli scostamenti intervenuti tra obiettivi e risultati;
 - d) valutazione del grado di efficienza, efficacia ed economicità.

Art. 23

Processo di controllo - Definizione degli obiettivi

1. La definizione degli obiettivi gestionali avviene, all'inizio di ogni esercizio, con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della Performance con la formale consegna a ogni Dirigente dei medesimi
2. Gli obiettivi di sviluppo sono quelli che richiedono risorse aggiuntive relative all'avvio di nuove attività o all'incremento di altre già svolte
3. Gli obiettivi di mantenimento sono quegli obiettivi di tipo quantitativo che riguardano i volumi di attività storica prodotta a risorse invariate ai vari livelli al netto di miglioramenti tecnologici.

4. Gli obiettivi di razionalizzazione sono quelli finalizzati al recupero di risorse o al più efficiente utilizzo delle stesse.
5. In caso di variazione degli obiettivi nel corso dell'esercizio, il periodo di gestione intercorso tra la consegna degli obiettivi originari e la consegna dei nuovi obiettivi deve essere comunque considerato, ai fini della valutazione della prestazione, tenendo conto delle attività già espletate al fine di approntare i dispositivi organizzativi e gestionali idonei alla realizzazione degli obiettivi definiti in prima istanza.

Art. 24

Processo di controllo - Misurazione dei costi e dei risultati

1. La misurazione dei costi e dei risultati avviene per il tramite del sistema informativo di controllo, la cui realizzazione e operatività è responsabilità diretta dell'Ufficio controlli interni e indiretta degli altri dirigenti, in quanto la loro collaborazione è necessaria al corretto funzionamento del sistema stesso.
2. Ciascun dirigente dovrà porre particolare attenzione alla razionalizzazione dei procedimenti quantificando, secondo la metodologia della valutazione ex-ante, le risorse: organizzative – finanziarie – tecniche e strumentali che è possibile liberare a seguito della modifica dei singoli procedimenti.

Art. 25

Processo di controllo - Valutazione del grado di efficienza, efficacia ed economicità

1. La valutazione sull'appropriatezza degli obiettivi e sulle capacità dei Dirigenti di raggiungerli spetta al Sindaco che si esprime sulla base delle risultanze del controllo di gestione e delle relazioni illustrative dei Dirigenti, atte ad evidenziare ogni elemento utile per una corretta valutazione dei risultati dell'esercizio.
2. Nell'esprimere la propria valutazione, contenuta in apposita determinazione, il Sindaco tiene conto della complessità di realizzazione dei diversi obiettivi, dei mutamenti nell'ambiente esterno favorevoli e sfavorevoli, avvenuti nel corso del periodo di valutazione, della diligenza dei diversi Dirigenti nell'esercizio delle loro funzioni, del tasso di cambiamento degli obiettivi definiti dall'inizio di ogni esercizio nonché delle sinergie tra i diversi Servizi dell'Ente necessarie al raggiungimento dei risultati.
3. Nello svolgimento delle competenze sopra specificate il Sindaco si avvale del supporto tecnico - consultivo dell'OIV.

Art. 26

Dopo l'art. 55 del vigente regolamento di contabilità aggiungere il seguente art. 55 bis.

1. Il responsabile del servizio interessato o chiunque venga a conoscenza dell'esistenza di debiti fuori bilancio, deve dare immediata comunicazione al responsabile del servizio finanziario, al segretario comunale ed al Sindaco, evidenziando la necessità del ricorso alla procedura d'urgenza di cui al successivo comma 6°;
2. A seguito della comunicazione di avvenuta conoscenza del debito fuori bilancio, il segretario Generale, sentito il responsabile del servizio interessato, predispone una dettagliata relazione che contiene i seguenti dettagli:
 - a) La natura del debito e gli antecedenti che lo hanno generato;
 - b) Le ragioni giuridiche che stanno alla base della legittimità del debito;
 - c) Le motivazioni che hanno condotto alla violazione delle norme che impongono la previa adozione del provvedimento autorizzatorio della spesa e la coesistenza dei requisiti di utilità ed arricchimento che legittimano il riconoscimento del debito;
 - d) Tutta la documentazione eventualmente acquisita in sede istruttoria;
 - e) La formulazione di un piano di rateizzazione per il pagamento dei debiti concordato con i creditori se necessario;
3. Gli oneri per interessi, spese giudiziali, interessi di mora, rivalutazione monetaria ed, in generale, i maggiori esborsi conseguenti al ritardato e non giustificato pagamento di forniture, servizi ed opere, parcelle, atti giudiziari o cartelle di pagamento, non costituendo nessuna utilità ed arricchimento per l'Ente, dovranno essere evidenziati dal responsabile del servizio finanziario se rappresentano un ingiustificato danno patrimoniale, e ricadranno nella responsabilità di coloro che con il loro comportamento li hanno determinati.
4. Il Segretario Generale del Comune, qualora abbia ravvisato oneri accessori di cui al punto precedente, segnala la delibera alla Procura della Corte dei Conti per le vérifiche di competenza, anche ai sensi dell'art. 17, comma 30 ter D.L. 78/09 (c.d. decreto anticrisi), convertito nella Legge 3 agosto 2009, n° 102 e procede, ove possibile, entro 60 giorni ad attivare le procedure per il recupero delle somme eccedenti l'indebito arricchimento dell'Ente. Le suddette delibere verranno trasferite dal Segretario Generale all' O.I.V. per le opportune valutazioni;
5. Spetta al responsabile del servizio finanziario esprimere il parere di copertura finanziaria e di regolarità contabile rilasciato su proposta di deliberazione contenente anche l'attestazione in ordine alla regolarità dei mezzi di copertura, nel rispetto della normativa vigente;
6. La proposta di deliberazione del consiglio comunale di riconoscimento dei debiti fuori bilancio compete al responsabile del servizio interessato, il quale con l'apposizione del parere di regolarità tecnica attesta, tra gli altri, la sussistenza dei requisiti che sono alla base della legittimità del debito;
7. Qualora il Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla trasmissione della proposta relativa all'esame del debito fuori bilancio non provvede al formale riconoscimento, il Segretario Generale, di concerto con il dirigente del settore di competenza e con il visto del dirigente di ragioneria, al fine di non arrecare ulteriori danni erariali potrà predisporre motivato

provvedimento di liquidazione onde consentire il pagamento in conto sospeso previsto dal D.l. 31/12/1996 n° 669 convertito nella Legge 28/02/1997 n° 30 ed in conformità al D.M. Tesoro 02/04/1997.

Art. 27

Norme finali e transitorie

1. I riferimenti contenuti nel regolamento degli uffici e servizi comunali approvato con delibera di G.M. n. 114/2011 e s.m.i. all'Ufficio programmazione e controllo, si intendono fatti all'Ufficio controlli interni di cui alla deliberazione n. 29/2013.
2. Le norme del presente regolamento prevalgono sulle altre norme regolamentari vigenti in materia di programmazione e controllo.
3. Per effetto dell'introduzione del nuovo art.55 bis, i commi 4 e 5 dell'art.55 del regolamento di contabilità vigente sono abrogati.
4. Dall'applicazione del presente regolamento non devono discendere nuovi o maggiori oneri finanziari.
5. Il presente regolamento entrerà in vigore il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione all'albo pretorio e sul sito web da effettuarsi immediatamente dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.