Città di Molinella

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI
(D.L. n. 174 del 10.10.2012, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 213 del 7.12.2012)

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 20/12/2012

Art. 1
Finalità e principi

Il presente regolamento disciplina, tenuto conto dei principi di legalità e di giusto procedimento sanciti dalla Costituzione e dalla L. n. 241/1990, le finalità e gli indirizzi del sistema dei controlli interni al fine di garantire il costante monitoraggio:

- sull'attuazione dei programmi e degli obiettivi del Comune di Molinella in coerenza col programma di mandato amministrativo e col piano esecutivo di gestione annuale;
- sul rispetto della normativa vigente;
- sull'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa;
- sull'economicità e trasparenza del sistema gestionale;
- sull'orientamento costante del Comune verso la tutela e la valorizzazione dell'interesse pubblico.

In base all'attuale organizzazione sistematica del Comune di Molinella e alla vigente normativa, contenuta nel D.Lgs. n. 286/1999 e completata dal D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. n. 174/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 213/2012, vengono distinte le seguenti tipologie di controllo:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo sugli equilibri finanziari;
- valutazione delle prestazioni dirigenziali;
- valutazione del personale;
- controllo di qualità;
- controllo della Corte dei Conti.

Le presenti disposizioni, nel sistema della ripartizione delle competenze previsto dal vigente ordinamento degli enti locali, costituiscono, per la parte non immediatamente precettiva, atto di indirizzo per tutta la successiva attività provvedimentale comunale al fine di disciplinare nuove tipologie o modificare e/o integrare la normativa esistente .

Art. 2
Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo preventivo si esercita nel rispetto degli artt. 49 e 147-bis 1° comma del vigente ordinamento degli Enti Locali.
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.
Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
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.
Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Art. 3
Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato sotto la direzione del Segretario Generale.
Sono oggetto di controllo:

- le determinazioni di impegno di spesa;
- gli atti di accertamento di entrata;
- i contratti;
- gli altri atti amministrativi quali deliberazioni della Giunta e del Consiglio e le Ordinanze del Sindaco.

Il Segretario Generale, avvalendosi dei propri uffici, effettua il controllo amministrativo a campione sulle determinazioni dirigenziali, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti, sulle deliberazioni degli Organi Collegiali e sulle Ordinanze del Sindaco.
Tale controllo, di carattere "successivo", viene esercitato seguendo tecniche di campionamento sulle determinazioni dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi, sui contratti, sulle deliberazioni degli Organi collegiali, sulle Ordinanze del Sindaco nonché sugli atti di accertamento di entrata e sugli atti di liquidazione della spesa, in collaborazione con il Responsabile della Struttura Servizi Finanziari che attraverso i suoi Uffici detiene complessivamente l'andamento di questi dati.
Dei risultati emersi viene stilata un'apposita relazione semestrale, contenente osservazioni, suggerimenti e proposte migliorative da seguire.
Tale relazione è inviata dal Segretario Generale al Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori, ai Responsabili dei Servizi ed agli Organi di Valutazione, se esistenti.

Art. 4
Controllo sugli equilibri finanziari

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/Direttore Generale e dei Responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
Il suddetto controllo è disciplinato nel vigente regolamento di contabilità comunale ed è 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.
Nell'esercizio di tale funzione il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia.
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. 5
Valutazione delle prestazioni dirigenziali

La valutazione delle prestazioni dirigenziali o apicali viene effettuata, sulla base di una metodologia preventivamente approvata, dall'apposito organismo di valutazione, se costituito, o dal Segretario/Direttore Generale e sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

Detto controllo è effettuato sulla base di apposita relazione del Segretario/Direttore Generale cui compete la verifica periodica sul raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale.
Gli obiettivi assegnati ai dirigenti sono di norma di carattere strategico, ordinario, di PEG e comportamentali.
La relazione di verifica viene presentata due volte all'anno, una a metà esercizio e l'altra alla sua conclusione.
La valutazione finale sull'appropriatezza degli obiettivi e sulle capacità dei Dirigenti di raggiungerli spetta alla Giunta che si esprime sulla base delle risultanze dell'apposita relazione dell'organismo di valutazione o del Segretario/Direttore Generale e delle relazioni illustrative dei Dirigenti, atte ad evidenziare ogni elemento utile per una corretta valutazione dei risultati dell'esercizio.
Nell'esprimere la propria valutazione finale, contenuta in apposita deliberazione, la Giunta tiene conto della complessità di realizzazione dei diversi obiettivi, dei mutamenti nell'ambiente esterno favorevoli e sfavorevoli, avvenuto 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.
Nello svolgimento delle competenze sopra specificate la Giunta si avvale del supporto dell'organismo di valutazione o del Segretario/Direttore Generale.

Art. 6
Valutazione del personale

La valutazione del personale non dirigenziale o apicale viene effettuata, sulla base di una metodologia preventivamente approvata, dal competente dirigente o apicale e sottoposta all'approvazione dell'apposito organismo di valutazione, se costituito, o del Segretario/Direttore Generale.
Il suddetto controllo tiene conto:

- sotto il profilo soggettivo, dell'apporto individuale del dipendente nella qualità della prestazione e del tempo lavorativo;
- sotto il profilo oggettivo, dell'apporto del dipendente al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Art. 7
Controllo di qualità

Il controllo sulla qualità dei servizi erogati è svolto dai Dirigenti Responsabili dei Servizi che ne sono responsabili e si attua anche attraverso:

- la progressiva adozione di "Carte dei Servizi";
- il monitoraggio dei reclami;
- le analisi di customer satisfaction.

Il suddetto controllo deve progressivamente portare ai seguenti risultati:

- adottare standard di quantità e di qualità del servizio di cui si assicura il rispetto;
- pubblicizzare gli standard adottati e informare il cittadino, verificare il rispetto degli standard ed il grado di soddisfazione degli utenti;
- garantire il rispetto dello standard adottato, assicurando al cittadino la specifica tutela rappresentata da forme di rimborso nei casi in cui sia possibile dimostrare che il servizio reso è inferiore, per qualità e tempestività allo standard pubblicato.

Art. 8
Controllo della Corte dei Conti

Il controllo della Corte dei Conti è esercitato sul Comune a norma dell'art. 148 del vigente ordinamento degli Enti Locali e della specifica normativa, dalle sezioni regionali della Corte stessa che verificano la legittimità e la regolarità delle gestioni, il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e di pareggio del Bilancio, nonché il Piano Esecutivo di Gestione, i Regolamenti e gli atti di programmazione e pianificazione.