

Documento integrativo e contestuale
allegato alla delibera consiliare
N. 14 del 13-02-2013



COMUNE DI RAGUSA

“REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI”

ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 14 DEL 13 febbraio 2013

INDICE
Titolo I
Principi generali

Art. 1 /	ambito di applicazione e finalità della disciplina regolamentare.....	p. 4
Art. 2 /	sistema di controllo interno.....	p. 4
Art. 3 /	coordinamento delle tipologie di controllo interno.....	p. 5

Titolo II
Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 4 /	finalità	p. 6
Art. 5 /	fasi del controllo.....	p. 6
Art. 6 /	controllo preventivo di legittimità amministrativa.....	p. 6
Art. 7 /	controllo preventivo di regolarità contabile	p. 8
Art. 8 /	responsabilità.....	p. 9
Art. 9 /	controllo successivo di regolarità amministrativa	p. 9
Art. 10 /	modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa.....	p. 9
Art. 11 /	output dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.....	p. 10

Titolo III
Controllo strategico

Art. 12 /	pianificazione strategica	p. 10
Art. 13 /	controllo strategico.....	p. 11
Art. 14 /	modalità di effettuazione del controllo strategico	p. 11
Art. 15 /	fasi del controllo strategico	p. 12

Titolo IV
Controllo di gestione

Art. 16 /	Il controllo di gestione – rinvio dinamico.....	p. 12
-----------	---	-------

Titolo V
Controllo sulle società non quotate partecipate e sugli organismi gestionali esterni

Art. 17 /	Controllo sulle società non quotate partecipate e sugli organismi gestionali esterni	p. 12
-----------	--	-------

Titolo VI
Controllo sugli equilibri finanziari

Art. 18 /	ambito di applicazione	p. 13
Art. 19 /	direzione e coordinamento	p. 14
Art. 20 /	fasi e modalità del controllo.....	p. 14

Titolo VII
Controllo sulla qualità dei servizi

Art. 21 /	ambito di applicazione.....	p. 14
-----------	-----------------------------	-------



Titolo VIII
Forme di controllo esterno sulla gestione

Art. 22 / controlli esterni sulla gestione.....p. 15
Art. 23 / referto semestrale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni.....p. 15

Titolo IX
Norme transitorie, finali e di rinvio

Art. 24 / norme transitorie e di rinviop. 15
Art. 25 / abrogazioni e conferme..... p. 15
Art. 26 / entrata in vigore.....p.16



REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 14 del 13 febbraio 2013

Titolo I principi generali

Art. 1

Ambito e finalità della disciplina regolamentare

1. Nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune di Ragusa, il presente regolamento disciplina il sistema integrato di controllo interno ai sensi dell'art. 3 del decreto-legge 10 ottobre 2012, n° 174, modificato dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213, che ha introdotto nel D. Lgs. N° 267/2000, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, gli articoli da 147 a 147-quinquies.
2. Il Regolamento, inoltre, definisce, nel contesto del rafforzamento dei controlli in materia di enti locali disposto dalla legge, gli strumenti e le modalità finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità, la correttezza, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa alla stregua del principio costituzionale di buon andamento e imparzialità e nel rispetto dei principi enunciati dal D. Lgs. 27/10/2009 n° 150 e s.m.i., nonché in attuazione del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30/07/1999 n° 286 e s.m.i.

Arti. 2

Sistema di controllo interno

1. Il sistema di controllo interno istituito nel Comune di Ragusa è finalizzato 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, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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 è informato ai principi fondamentali statuiti dagli articoli da 147 a 147-quinquies del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedono le seguenti forme tipiche di controllo interno:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale. Tale controllo è esercitato, in fase preventiva: da ogni dirigente, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica e dal

dirigente del Settore 3° - *Gestione servizi contabili e finanziari* attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria e, in fase successiva, sotto la direzione del segretario generale;

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 strategico, per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal consiglio. L'attività di controllo strategico 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, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici;

d) controllo sugli equilibri finanziari, 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, 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. 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;

e) controlli sulle società partecipate non quotate, finalizzati a rilevare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle società partecipate non quotate e ad individuare le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente;

f) controllo della qualità dei servizi, volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente in relazione alla qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni.

3. Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere a), b), d), e) ed f) del precedente comma concorrono alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera c).

4. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario generale, i dirigenti, l'organo di valutazione dei dirigenti e il collegio dei revisori.

Art. 3

Coordinamento delle diverse tipologie di controllo interno

1. Le attività di controllo interno di cui al precedente articolo 2 sono svolte in forma integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.

2. I soggetti responsabili del corretto esercizio delle varie attività di controllo interno e le strutture competenti, deputate a coadiuvarli o ad affiancarli, svolgono i compiti loro affidati in aggiunta a quelli istituzionali, nell'ottica di consentire il puntuale adempimento di imprescindibili attività orizzontali, atte a dare attuazione al sistema di controllo interno.

3. Le funzioni di coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle proprie funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal segretario generale.

4. Il segretario generale, in quanto soggetto di raccordo delle varie attività di controllo interno, relaziona al sindaco con cadenza semestrale, al fine dell'invio semestrale alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, nonché al consiglio comunale in apposita seduta, di un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 148 del decreto legislativo n. 267 del 2000, nel testo

- sostituito dalla lettera e) del comma 1 dell'articolo 3 del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, come modificata dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213.
5. Per le finalità di cui ai precedenti commi, il segretario generale si avvale dell'apposita struttura di "Staff" - prevista con Deliberazione di Giunta Municipale, nell'ambito della definizione del modello organizzativo dell'Ente - posta sotto la propria direzione, individuandone il responsabile e i componenti all'interno del personale alle dipendenze del Comune, anche in deroga alle norme regolamentari previste in materia di mobilità orizzontale, in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività da svolgere.
 6. Gli esiti dei controlli interni sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di dirigenti e dipendenti, nonché ai fini della redazione, da parte del responsabile del servizio finanziario o del segretario generale, delle relazioni, sottoscritte dal sindaco, di fine e di inizio mandato comunale, previste rispettivamente dall'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, nel testo modificato dal comma 2 dell'articolo 1-bis del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, inserito dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213 e dal successivo articolo 4-bis del medesimo decreto legislativo n° 149 del 2011, aggiunto dal comma 3 del citato art. 1-bis della legge n° 213 del 2012 di conversione del D. L. n° 174/2012.

TITOLO II

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 4

Finalità

1. Le norme previste dal presente titolo sono dirette all'istituzione e alla implementazione di un controllo di regolarità amministrativa e contabile, allo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 5

Fasi del controllo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è, anzitutto, assicurato in fase preventiva in sede di formazione dell'atto. Il controllo di regolarità amministrativa è, inoltre, garantito, in una fase successiva, secondo le modalità di seguito riportate, sotto la direzione del segretario generale.
2. Nella fase preventiva della formazione dell'atto (determinazione o proposta di deliberazione) il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato da ogni dirigente, che lo esercita attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa e dal dirigente del Settore 3° - *Gestione servizi contabili e finanziari*, responsabile della ragioneria, che lo esercita attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Art. 6

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto in relazione ai diversi atti emanati dal Comune di Ragusa, nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Municipale e al Consiglio, Comunale, che non sia mero atto di indirizzo, il controllo preventivo consiste nell'espressione del parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, che deve essere reso dal dirigente competente per materia o da colui che, in caso di assenza del primo, è designato a

sostituirlo, ai sensi della disciplina regolamentare interna del Comune. Il parere è inserito nella deliberazione.

3. Il parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, viene reso dai competenti dirigenti di settore ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. n° 267 del 2000 sulle proposte di deliberazione di competenza della giunta e del consiglio.
4. Il predetto parere concerne, in particolare: a) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti che adottano provvedimenti; b) la regolarità e la completezza della documentazione; c) la correttezza e la completezza dell'istruttoria; d) la conformità dell'atto alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare; e) l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'ente, nonché l'obiettivo specifico, indicati dagli organi politici; f) il corretto esercizio della discrezionalità tecnica; g) la coerenza dell'atto con le previsioni e le finalità dei programmi e dei progetti contenuti nella relazione previsionale e programmatica.
5. Il parere deve essere espresso solo nel momento in cui la proposta di deliberazione sia compiutamente, completamente e definitivamente formulata e prima che la stessa sia deliberata dalla giunta o dal consiglio affinché gli organi precitati possano decidere con piena cognizione di causa. Il parere deve essere espresso entro cinque giorni dalla data della richiesta. In caso di comprovata necessità ed urgenza il predetto termine è ridotto a ventiquattro ore.
6. Il parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, può essere espresso, se favorevole, con una semplice formula adesiva o di rinvio alle motivazioni della proposta di deliberazione, che già contiene tutti i presupposti e gli elementi di fatto e di diritto, le ragioni giuridiche e le valutazioni degli interessi e tutti i dati di ordine economico e finanziario, relativi alla fattispecie oggetto di deliberazione. La mancanza di specifica motivazione propria del parere favorevole deve intendersi nel senso che il soggetto competente ad esprimerlo accoglie e condivide in pieno tutte le motivazioni e le indicazioni contenute nella proposta; ciò vale soprattutto quando il parere di regolarità tecnica è espresso dallo stesso soggetto che firma la proposta di deliberazione in qualità di responsabile della struttura competente che ha curato l'elaborazione e la redazione della proposta stessa.
7. Diversamente, i pareri contrari alla proposta di deliberazione devono essere specificamente, dettagliatamente e congruamente motivati, al fine di consentire all'organo deliberante di valutare se sia possibile superare il parere contrario e adottare, sotto la propria esclusiva responsabilità, la proposta, dando atto chiaramente delle ragioni che hanno indotto a tale scelta; la giunta ed il consiglio ove non intendano conformarsi al parere di regolarità tecnica, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
8. Il controllo di regolarità amministrativa, nella fase preventiva, si estende alle determinazioni e si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, da parte del dirigente competente per materia – così come individuato dal modello della struttura organizzativa e di attribuzioni delle competenze dell'Ente - il quale verifica la conformità della determinazione alle prescrizioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), e g) del precedente comma 4, nonché ai principi di ragionevolezza, proporzionalità e buona amministrazione. Il parere è riportato nel testo del provvedimento.
9. Per ogni altro atto amministrativo, il dirigente competente per materia esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la sottoscrizione del relativo provvedimento.

Art. 7

Il controllo preventivo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal dirigente del Settore 3° - *Gestione servizi contabili e finanziari*, responsabile di ragioneria, o colui che, in caso di assenza del dirigente è designato a sostituirlo ai sensi della disciplina regolamentare interna del Comune.
2. Il suddetto dirigente effettua il controllo contabile attraverso gli strumenti del "parere di regolarità contabile" e del "visto" attestante la copertura finanziaria, nonché attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
3. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni di giunta e del consiglio, il soggetto di cui al precedente comma 1 esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, come sostituito dalla lettera b) del comma 1 dell'articolo 3 del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213.
4. Il parere di regolarità contabile dovrà essere richiesto su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
5. Il parere di regolarità contabile è obbligatorio e può essere favorevole o non favorevole; il parere sfavorevole deve essere adeguatamente motivato. Il parere è inserito nella deliberazione.
6. Il parere di regolarità contabile deve tener conto delle conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali che il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare con assiduità.
7. Le verifiche da effettuare ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile devono riguardare in particolare: a) il rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti; b) la verifica della sussistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto competente; c) il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e al piano esecutivo di gestione; d) il rispetto dell'ordinamento contabile; e) l'osservanza della normativa in materia fiscale; f) gli equilibri finanziari complessivi della gestione ed i vincoli di finanza e contabilità pubblica.
8. Se la giunta municipale o il consiglio comunale deliberano nonostante il parere sfavorevole di regolarità contabile, devono indicare adeguatamente nella deliberazione le motivazioni della scelta della quale assumono interamente la responsabilità.
9. Sui provvedimenti adottati dai responsabili delle strutture dell'ente, comportanti impegni di spesa, il responsabile del servizio finanziario deve apporre il proprio visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Detta attestazione è condizione di efficacia del provvedimento adottato e già perfezionato da parte del responsabile della struttura cui è attribuito il procedimento di gestione dei singoli interventi e/o servizi o funzioni del bilancio, atteso che l'esecutività delle determinazioni dirigenziali che comportino impegni di spesa e dispongano, con qualsiasi forma, spese a carico del bilancio dell'ente, si acquisisce solo con l'apposizione, da parte del dirigente responsabile del servizio finanziario, del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
10. La copertura finanziaria è attestata dal responsabile del servizio finanziario con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento.

11. Al controllo di regolarità contabile partecipa il "Collegio dei Revisori" che verifica le attività di controllo svolte dal dirigente del servizio finanziario. Esso redige uno specifico rapporto, con cadenza semestrale, che trasmette al sindaco, al presidente del consiglio comunale, al segretario generale, ai dirigenti e all'organo di valutazione dei dirigenti.

Arti. 8

Responsabilità amministrativa e contabile

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 9

Il controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto, sotto la direzione del segretario generale che si avvale dell'apposita struttura di "Staff" di cui al comma 5 del precedente articolo 3.
2. Ogni componente della struttura preposta al controllo deve trovarsi in posizione di "terzietà" rispetto agli atti da sottoporre al controllo.
3. Il segretario generale opererà nel raccordare le risultanze dell'attività svolta dalla struttura preposta al controllo, secondo principi generali di revisione aziendale che presuppongono il rispetto del principio di indipendenza.
4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato sui seguenti atti: a) le determinazioni di impegno di spesa; b) gli atti di accertamento di entrata; c) gli atti di liquidazione della spesa; d) i contratti; e) altri atti amministrativi.
5. La finalità cui è preordinato il controllo successivo è quella di assicurare una funzione di verifica indipendente, al servizio dell'organizzazione, per esaminare e valutare le attività e per verificare gli aspetti procedurali rispetto a standard predefiniti, anche allo scopo di garantire eventuali, adeguate e tempestive azioni correttive, ferma restando la previsione di cui all'articolo 107, comma 6, del D. Lgs. n° 267 del 2000, secondo cui «*i dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione*».
6. Per standard predefiniti di riferimento sono da intendersi i seguenti indicatori: a) rispetto delle leggi; b) rispetto delle norme interne dell'ente (statuto, regolamenti, ecc.); c) rispetto degli atti di programmazione, di indirizzo e delle direttive; d) correttezza e regolarità delle procedure.

Art. 10

Modalità di effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene esercitato attraverso una metodologia consistente nell'attivazione di un monitoraggio a campione sulle determinazioni dirigenziali e sugli altri provvedimenti indicati nel precedente articolo.
2. Le determinazioni dirigenziali da sottoporre a controllo successivo sono estratte in maniera casuale con l'ausilio, ove possibile, di uno specifico programma informatico, impostando quali parametri per l'estrazione la tipologia dell'atto e il settore dal quale promana.
3. Nei casi in cui le determinazioni siano adottate dal segretario generale il controllo è esercitato dal vice-segretario.
4. La selezione avviene con cadenza mensile, sorteggiando complessivamente un numero di determinazioni non inferiori a dodici, di cui due per ognuna delle categorie di cui al comma 4, lettere a), b), c), e) dell'art. 9 e, comunque, assicurando una certa rotazione con riferimento alle strutture nella cui competenza

- rientrano gli atti da controllare.
5. Il controllo successivo di regolarità amministrativa su tutte le tipologie di contratto è assicurato nella misura del 10% del totale dei contratti stipulati mensilmente, secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento definite con atto del segretario generale.

Art. 11

Esiti e utilizzo dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Per ogni provvedimento sottoposto a controllo viene compilata una "scheda istruttoria", attestante la conformità agli standard predefiniti di cui all'articolo 9, comma 6 e riportante l'indicazione sintetica del risultato del controllo, che può essere positivo, positivo con rilievi, negativo. Gli eventuali rilievi mossi e il giudizio negativo espresso devono essere adeguatamente motivati. Lo schema-tipo della scheda sarà approvato dal segretario generale.
2. Nel quadro complessivo del sistema dei controlli interni, l'attività di controllo successivo non si limita al controllo del "singolo atto", ma tende a rilevare, attraverso tali verifiche, elementi sulla correttezza delle procedure adottate e delle attività amministrative espletate. A tal fine le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto: a) di report trimestrali di tipo statistico dai quali devono risultare gli estremi degli atti controllati, la tipologia dei medesimi e le eventuali criticità riscontrate; b) di una relazione semestrale, alla cui redazione sono preordinati i report trimestrali di cui alla lettera a), da redigere entro 10 giorni dalla chiusura del semestre. Quest'ultima sarà trasmessa a cura del segretario generale al sindaco, al presidente del consiglio comunale per le opportune comunicazioni all'organo consiliare, ai responsabili delle strutture dell'ente, all'organo di revisione e, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, all'organo di valutazione dei dirigenti.
3. È fatta salva la facoltà del segretario generale, laddove ne ricorrano i presupposti, di effettuare *in itinere* eventuali segnalazioni o muovere motivati rilievi che inducano il dirigente che ha adottato l'atto, a riflettere sull'opportunità o sulla necessità di ritirate, revocare, rettificare, sospendere, annullare o, comunque, a porre in essere ogni eventuale provvedimento consequenziale alle segnalazioni effettuate.
4. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto per la redazione del referto di controllo strategico.

Titolo III

Controllo strategico

Art. 12

Pianificazione strategica

1. Ai sensi del terzo comma dell'articolo 46 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, emanato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il sindaco, entro il termine fissato dallo statuto, sentita la giunta, presenta al consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Le linee programmatiche, a cui è attribuito il compito di delineare il disegno strategico dell'amministrazione, rappresentano il primo documento programmatico approvato dal consiglio comunale dopo l'elezione del sindaco. Le stesse rispondono alla necessità di esplicitare sin dall'inizio del mandato gli obiettivi generali dell'azione di governo, rappresentando la base per l'azione di controllo politico-amministrativo, di cui all'articolo 42, comma 1, del decreto legislativo n. 267 del 2000, da parte del consiglio comunale.

3. Sulla base degli obiettivi e dei programmi estrapolati dalle linee programmatiche, la relazione previsionale e programmatica, di cui all'articolo 170 del citato d.lgs. n. 267 del 2000, individua e descrive progetti e programmi da conseguire nel corso del triennio cui la relazione si riferisce.
4. L'organo esecutivo al fine di monitorare e di sottoporre a controllo gli effetti della propria azione amministrativa, nell'ottica di correggerne l'andamento nella direzione dei progetti di lungo periodo contenuti nel programma di mandato e secondo la tempistica di realizzazione, scandita dalle verifiche consiliari, si avvale delle risultanze dell'attività del controllo strategico.

Art. 13

Il controllo strategico

1. Il controllo strategico si prefigge lo scopo di *«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»*, ai sensi degli articoli 1, comma 1 - lettera d), del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e 147, comma 1 - lettera b), del decreto legislativo n. 267 del 2000.
2. Il controllo strategico è attività connessa ed integrata a quella di pianificazione strategica. Esso riguarda sia le modalità con le quali gli organi di gestione hanno dato attuazione agli indirizzi degli organi di governo, sia le modalità con le quali la giunta ha tradotto in obiettivi gestionali, affidati poi con il piano esecutivo di gestione ai dirigenti, le scelte strategiche approvate dal consiglio ed esplicitate nella relazione previsionale e programmatica.
3. Il controllo strategico svolge attività di supporto per la giunta: a) in via preventiva, nella formulazione dei programmi (da proporre al consiglio negli schemi di bilancio) e nella traduzione degli stessi in obiettivi da assegnare agli organi gestionali; b) in via successiva, nella valutazione complessiva dei risultati della gestione e delle scelte operative in cui essa si è articolata, eventualmente proponendo i correttivi in caso di mancato conseguimento dei risultati preventivati.
4. Il controllo strategico ha l'obiettivo di valutare l'attuazione dei programmi strategici, assicurando che le finalità prefissate in sede di pianificazione strategica e di programmazione operativa siano raggiunte in modo efficace, ossia che le scelte strategiche abbiano prodotto i risultati attesi, offrendo a coloro che hanno le responsabilità decisionali di vertice la possibilità di verificare ed eventualmente modificare nel modo più opportuno possibile attività e comportamenti, rimuovendo eventuali fattori ostativi.

Art. 14

Modalità di effettuazione dell'attività del controllo strategico

1. L'attività del controllo strategico si sviluppa attraverso l'analisi dell'adeguatezza delle scelte compiute in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, degli aspetti economici-finanziari connessi ai risultati ottenuti, degli aspetti socio-economici, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa.
2. A tal fine il controllo strategico riflette l'esigenza e svolge la funzione di: a) monitorare lo stato di attuazione delle linee programmatiche ed il conseguimento degli obiettivi strategici che, individuati nella relazione previsionale e programmatica, trovano esplicitazione nel piano esecutivo di gestione nel quale sono unificati organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi della disposizione di cui al comma 3-bis dell'articolo 169 del citato d.lgs. n. 267 del 2000,



aggiunto dalla lettera *g-bis*) del comma 1 dell'articolo 3 del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, nel testo integrato dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213; *b*) verificare l'adeguatezza della struttura organizzativa nei suoi aspetti di funzionamento e di governo rispetto agli obiettivi.

3. Nell'espletamento dell'attività svolta la struttura preposta al controllo strategico, valorizzerà: *a*) la prospettiva economico-finanziaria, al fine di verificare il grado di efficienza produttiva dell'ente nel rispetto dei documenti di programmazione economico-finanziaria sulla base delle risultanze elaborate dal servizio finanziario a seguito delle rilevazioni di contabilità generale; *b*) la prospettiva interna, al fine di verificare se l'amministrazione informa i processi interni ai criteri di efficienza ed efficacia, utilizzando all'uopo le risultanze del controllo di gestione; *c*) la prospettiva esterna, al fine di verificare il grado di soddisfazione degli *stakeholders*, utilizzando all'uopo le risultanze dell'attività di controllo sulla qualità dei servizi.
4. L'attività di controllo strategico è attuata dall'apposita struttura di "staff" di cui al comma 5 del precedente articolo 3.

Art. 15

Fasi del controllo strategico

1. I dirigenti predispongono rapporti annuali ed infrannuali a carattere semestrale sulla base di appositi modelli ed indicatori comunicati al Consiglio comunale contenenti informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati, sulla relativa utilizzazione delle risorse e sul rispetto dei vincoli di contenimento della spesa, sui tempi di realizzazione delle procedure utilizzate rispetto ai termini previsti per la conclusione dei procedimenti, sulla qualità dei servizi erogati ed il rispetto e sul grado di soddisfazione della domanda espressa dagli utenti.
2. Detti rapporti vengono utilizzati dalla struttura di *controllo interno* per elaborare i report periodici da presentare alla giunta per la relazione al rendiconto annuale e al consiglio per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
3. Il consiglio comunale attraverso il report di controllo strategico confronta i risultati anche in apposite riunioni- conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l'adozione delle necessarie azioni correttive.
4. All'inizio del mandato sono illustrati dal segretario generale ai consiglieri comunali, i principi fondamentali che governano i controlli interni previsti dal presente regolamento.

Titolo IV

Controllo di gestione

Art. 16

Il controllo di gestione – rinvio dinamico

1. Il controllo di gestione è disciplinato con apposito regolamento ed attuato con le forme e le modalità previste dalla normativa regolamentare comunale in materia.

Titolo V

Controllo sulle società non quotate partecipate e gli organismi gestionali esterni

Art. 17

Il controllo sulle società non quotate e sugli organismi gestionali esterni

1. Il dirigente del Settore 3° - *Gestione servizi contabili e finanziari*, responsabile della ragioneria e il dirigente cui è attribuita, secondo il modello organizzativo dell'Ente, la competenza della gestione dei rapporti con le società partecipate assicurano

- costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario delle società non quotate e degli organismi gestionali esterni partecipati dal Comune di Ragusa.
2. Ai fini del controllo di cui al comma precedente è consentito: a) l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso della società anche mediante richiesta informale; b) la convocazione degli organi societari per l'acquisizione di informazioni utili al controllo; c) la convocazione di eventuali consulenti della società stessa.
 3. Per le sole società affidatarie di servizi pubblici locali, di cui l'ente detenga partecipazioni di controllo, in ossequio a quanto previsto dall'articolo 147-*quater* del decreto legislativo n. 267 del 2000, l'amministrazione comunale definisce preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi ed organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente 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.
 4. Sulla base delle informazioni di cui al comma 3, il dirigente responsabile dei rapporti con le società partecipate effettua il monitoraggio trimestrale 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.
 5. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle società non quotate partecipate di cui l'ente detenga partecipazioni di controllo sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.
 6. Il regolamento di contabilità stabilisce tempi, modalità e strutture preposte al controllo sulle società non quotate partecipate e sugli organismi gestionali esterni nonché le interrelazioni con le altre forme di controllo interno.
 7. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle società quotate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.

Titolo VI

Controllo sugli equilibri finanziari

Art. 18

Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari 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 e all'osservanza dei vincoli economici e finanziari derivanti dall'ordinamento dell'Unione europea, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
2. Esso è diretto a monitorare il permanere sia degli equilibri della gestione di competenza che della gestione dei residui e si estende a tutti gli equilibri previsti dalla parte seconda - "ordinamento finanziario e contabile" - del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni e al rispetto del patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.
4. Il regolamento di contabilità dell'ente disciplina le modalità di esercizio del controllo sugli equilibri finanziari ai sensi dell'articolo 147-*quinquies* del d.lgs. n. 267 del 2000, le forme di connessione con il controllo delle società non quotate e partecipate, in base all'articolo articolo 147-*quater* del d.lgs. n. 267 del 2000, nel

rispetto di quanto stabilito dal presente regolamento.

5. Il responsabile del controllo sugli equilibri finanziari è il dirigente del Settore 3° - *Gestione servizi contabili e finanziari*, responsabile della ragioneria.

Art. 19

Direzione e coordinamento

1. Il dirigente del Settore 3° - *Gestione servizi contabili e finanziari*, responsabile della ragioneria, è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dalle varie strutture dell'ente, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica. 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.
2. Al suddetto dirigente sono affidati la direzione, il coordinamento e il controllo sugli equilibri finanziari, con la vigilanza dell'organo di revisione e con il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario generale e dei dirigenti delle strutture dell'ente, secondo le rispettive responsabilità.
3. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal suddetto dirigente responsabile di ragioneria e del servizio finanziario.

Art. 20

Fasi e modalità del controllo

1. Con cadenza trimestrale il dirigente del Settore 3° - *Gestione servizi contabili e finanziari*, responsabile della ragioneria, redige un'apposita relazione ed attesta il permanere degli equilibri che deve essere garantito sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione sia durante tutta la gestione. La relazione è asseverata dal collegio dei revisori ed è trasmessa al sindaco e al segretario generale per gli adempimenti previsti dall'articolo 148 del decreto legislativo n. 267 del 2000.
2. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'ente, rilevato sulla base dei dati effettivi è segnalato dal suddetto dirigente del servizio finanziario al sindaco e al segretario generale accompagnando la segnalazione da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.
3. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate e delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri imposti dal patto di stabilità, il dirigente responsabile di ragioneria e del servizio finanziario procede senza indugio alle segnalazioni obbligatorie di cui all'articolo 153, comma 6, del decreto legislativo n. 267 del 2000, come modificato dal n. 2) della lettera f) del comma 1 dell'articolo 3 del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Titolo VII

Controllo sulla qualità dei servizi

Art. 21

Ambito di applicazione

1. Il controllo sulla qualità dei servizi è finalizzato a migliorare i rapporti con l'utenza, a perseguire gli obiettivi di trasparenza, efficienza, efficacia e ad elevare la qualità dei

- servizi e delle prestazioni erogate.
2. Esso è esercitato attraverso l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'amministrazione comunale secondo modalità e termini previsti con apposito regolamento ed attuato con le forme e le modalità statuite dalla normativa regolamentare comunale in materia.

Titolo VIII

Forme di controllo esterno sulla gestione

Art. 22

Controlli esterni sulla gestione

1. Il controllo esterno sulla gestione è esercitato dalle sezioni regionali della Corte dei Conti ai sensi degli articoli 148 e 148 bis del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, emanato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come novellato ad opera della lettera e) del comma 1 dell'articolo 3 del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, sostituita dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213, nel quadro del «*rafforzamento del controllo della Corte dei conti sulla gestione finanziaria degli enti locali*».

Articolo 23

Referto semestrale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni

1. Il sindaco, avvalendosi del segretario generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo per la Sicilia della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza dell'adottato sistema dei controlli interni, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei conti, ai fini dell'esercizio da parte della competente Magistratura contabile delle funzioni di verifica, con cadenza semestrale, della legittimità e regolarità della gestione, nonché del funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio del Comune di Ragusa.
2. Il referto è, altresì, inviato al presidente del consiglio comunale.

Titolo IX

Norme transitorie, di rinvio e finali

Art. 24

Norme transitorie e di rinvio

1. La disciplina prevista dalle norme del presente regolamento, riguardanti specificamente il controllo strategico, i controlli sulle società partecipate non quotate e gli organismi gestionali esterni e il controllo della qualità dei servizi erogati, si applicano a decorrere dal 2014, per espressa previsione degli articoli 147, comma 3, 147-ter, comma 1, 147-quater, comma 5, del d.lgs. n. 267 del 2000, avendo il Comune di Ragusa una dimensione demografica superiore a 50.000 abitanti ed inferiore a 100.000 abitanti.
2. Per quanto non previsto e disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei contratti collettivi decentrati integrativi.

Articolo 25
Abrogazioni e conferme

1. Resta confermato, nell'ambito delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, il parere di legittimità espresso dal segretario generale sulle proposte di determinazioni sindacali e sulle deliberazioni di giunta e di consiglio.
2. Resta confermato, inoltre, al fine di favorire lo svolgimento dei compiti di sovrintendenza delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, previsto dalla legge, il visto "per presa visione" del segretario generale su tutte le determinazioni dirigenziali.
3. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari o emanate con atti o provvedimenti amministrativi contrarie o incompatibili con il presente regolamento.

Art. 26
Entrata in vigore

1. Fatto salvo quanto previsto dal 1° comma dell'art. 28, il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Dell'approvazione si darà tempestiva comunicazione al Prefetto di Ragusa e alla sezione regionale di controllo per la Sicilia della Corte dei Conti.
3. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarle e fare osservare il presente regolamento.

