



COMUNE DI PIACENZA

REGOLAMENTO DEL SISTEMA  
DEI CONTROLLI INTERNI

# **SOMMARIO**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art.1 Oggetto del regolamento
- Art.2 Sistema dei Controlli Interni

## **TITOLO II CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

- Art.3 Oggetto del controllo di regolarità amministrativa e contabile
- Art.4 Controllo preventivo
- Art.5 Controllo successivo

## **TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE**

- Art.6 Oggetto del controllo di gestione

## **TITOLO IV CONTROLLO STRATEGICO**

- Art.7 Oggetto del controllo strategico
- Art.8 Fasi del controllo strategico
- Art.9 Struttura del controllo strategico

## **TITOLO V CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

- Art.10 Controllo sugli equilibri finanziari economico finanziari

## **TITOLO VI CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE**

- Art.11 Soggetti destinatari dei controlli
- Art.12 Fasi e contenuti dei controlli

## **TITOLO VII CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI**

- Art.13 Oggetto del controllo sulla qualità dei servizi
- Art.14 Strumenti del controllo sulla qualità dei servizi
- Art. 15 Ruoli e responsabilità del sistema di controllo di qualità dei servizi

## **TITOLO VIII ENTRATA IN VIGORE**

- Art.16 Entrata in vigore

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina principi e criteri generali del sistema dei controlli interni del Comune di Piacenza, in attuazione degli artt. 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni e dell'art. 84 dello Statuto comunale e costituisce strumento di attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione.
2. Il presente Regolamento individua strumenti e metodologie per garantire attraverso il sistema integrato dei controlli la legittimità, la regolarità dell'azione amministrativa.
3. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance, di cui al Capo II del Titolo II del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, nonché le disposizioni previste dal Regolamento di organizzazione e dal Regolamento di contabilità dell'Ente.

### **Art. 2**

#### **Sistema dei Controlli Interni**

1. Il sistema dei controlli interni del Comune di Piacenza è strutturato come segue:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - b) controllo di gestione;
  - c) controllo strategico;
  - d) controllo degli equilibri finanziari;
  - e) controllo degli organismi gestionali esterni;
  - f) controllo della qualità dei servizi;secondo le finalità di cui all'art. 147 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione, redatto ai sensi della Legge 190/2012.
3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, il Direttore Generale, laddove previsto, i Responsabili delle strutture e le unità di controllo (il Collegio dei Revisori dei conti e l'Organismo Indipendente di Valutazione).
4. Il Direttore Generale, quando presente, o il Segretario Generale cura la predisposizione di report semestrali sull'adeguatezza e la funzionalità del sistema dei controlli interni che il Sindaco trasmette, ai sensi dell'art. 148, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio Comunale nonché al Consiglio Comunale.

## **TITOLO II**

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

#### **Art. 3**

##### **Oggetto del controllo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile riguarda la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e contabile ed è esercitato sia nella fase di formazione dell'atto (controllo preventivo) sia nella fase successiva (controllo successivo).

#### **Art. 4**

##### **Controllo preventivo**

1. In fase preventiva viene rilasciato parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente competente per materia con il quale si verifica la conformità della proposta di deliberazione e di determinazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'Ente nonché il rispetto delle procedure.
2. Il controllo preventivo di regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, compete al Dirigente del Servizio finanziario.
3. Il Dirigente del Servizio finanziario verifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
4. Il Regolamento di contabilità disciplina le modalità di attuazione del controllo di regolarità contabile.

#### **Art. 5**

##### **Controllo successivo**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva alla adozione degli atti, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Generale. Tale strumento di controllo è teso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo Statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto, secondo standard definiti con atto del Segretario Generale.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, costituisce strumento di assistenza, anche attraverso analisi, monitoraggi, valutazioni e raccomandazioni in forma di direttiva, ai dirigenti nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.
3. Sono soggette al controllo le seguenti tipologie di atto: le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati con atto del Segretario Generale. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le modalità operative del controllo sono definite dalla Giunta su proposta del Segretario Generale.

4. Le risultanze delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa confluiscono in rapporti di analisi, raccomandazioni, nonché in direttive di conformazione particolari in relazione alle irregolarità riscontrate negli atti adottati, ovvero generali in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo.
5. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse semestralmente, a cura del Segretario Generale, al Sindaco e alla Giunta, al Consiglio comunale, al Direttore Generale, ove nominato, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti e all'Organismo indipendente di valutazione.
6. Nel rapporto si da conto degli esiti delle verifiche per le attività che sono state individuate a rischio di corruzione ai sensi della L. 190/2012.
7. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei dirigenti e per la redazione del referto di controllo strategico.

### **TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art. 6**

##### **Oggetto del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è concomitante all'azione amministrativa e consiste nelle attività e procedure dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione il rapporto tra risorse impiegate e risultati.
2. Il controllo di gestione è svolto, secondo i principi, le modalità e la cadenza definiti dal Regolamento di contabilità, da parte della struttura organizzativa competente in materia.
3. Tale controllo è assicurato anche attraverso forme di contabilità analitica ed ha come obiettivo principale quello di contribuire ad individuare le risorse da impiegare nelle varie attività dell'ente ed a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nelle relative gestioni. Contribuisce, inoltre, ad individuare parametri e/o indicatori necessari alla traduzione e successiva valutazione degli obiettivi riferiti alla programmazione annuale e pluriennale, anche attraverso l'utilizzo di indicatori comparabili con analoghi indici di strutture private e altri enti analoghi per le medesime attività.

### **TITOLO IV CONTROLLO STRATEGICO**

#### **Art. 7**

##### **Oggetto del controllo Strategico**

1. Nel rispetto delle competenze proprie del Sindaco, della Giunta e del Consiglio il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente, tenendo conto delle attività d'indirizzo esercitate dal Consiglio comunale. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici delle Linee Programmatiche di mandato e della Relazione Previsionale e Programmatica, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli di contenimento della spesa, ai tempi di realizzazione, alle procedure utilizzate, alla qualità dei servizi erogati, al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, al grado di soddisfazione della domanda espressa, agli aspetti socio-economici.

2. Il controllo strategico riguarda i seguenti aspetti che contraddistinguono la performance organizzativa dell'Ente:
  - a) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
  - b) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
  - c) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

#### **Art. 8**

##### **Fasi del Controllo strategico**

1. La pianificazione strategica dell'Amministrazione avviene mediante:
  - a) le Linee Programmatiche di Mandato;
  - b) la Relazione Previsionale e Programmatica;
  - c) gli ulteriori atti di indirizzo assunti dal Consiglio comunale.
2. Il processo di controllo strategico inizia in fase di programmazione con la verifica della coerenza fra gli obiettivi annuali e le linee programmatiche/azioni strategiche approvate dal Consiglio.
3. La verifica della coerenza viene realizzata annualmente e a fine mandato dalla struttura preposta al controllo strategico.
4. La relazione sulla performance dell'Ente, validata dall'OIV, rappresenta report anche per il controllo strategico.

#### **Art. 9**

##### **Struttura del Controllo strategico**

1. L'unità preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del Direttore Generale, ove previsto, o del Segretario Generale, elabora rapporti periodici da sottoporre all'organo esecutivo ed al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

### **TITOLO IV**

## **CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

#### **Art. 10**

##### **Controllo sugli equilibri economico finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del dirigente del servizio finanziario e sotto la vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Direttore generale, ove nominato, del Segretario Generale e dei Dirigenti secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità e nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione. Esso si estende anche alla gestione delle società partecipate non quotate.

## **TITOLO V**

### **CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE**

#### **Art 11**

##### **Soggetti destinatari dei controlli**

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle medesime e di garantire la qualità dei servizi erogati.
2. Per le società nelle quali la partecipazione del Comune di Piacenza è inferiore al 5% il controllo è circoscritto alla verifica dell'andamento economico finanziario, al fine di valutarne gli eventuali effetti sugli equilibri finanziari del Comune.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti sono tenuti a fornire tutte le informazioni necessarie per l'effettuazione dei controlli.
4. L'attività di controllo si realizza con una verifica costante della permanenza dei presupposti valutativi che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale, nonché mediante tempestivi interventi correttivi in relazione ad eventuali mutamenti che intercorrano, nel corso della vita delle società, negli elementi originariamente valutati.

#### **Art. 12**

##### **Fasi e contenuti dei controlli**

1. Alla Relazione previsionale e Programmatica è allegata una specifica relazione che contiene, per ciascuno dei soggetti di cui all'art. 11, gli obiettivi dell'esercizio corredati dai relativi dati quantitativi e qualitativi e dal budget.
2. La predisposizione della relazione, di cui al comma 1, è coordinata dalla struttura competente in materia di partecipazioni societarie, secondo le seguenti modalità:  
**aspetti societari:** mediante la raccolta di informazioni relative alla governance, al bilancio, agli aspetti organizzativi e gestionali delle società partecipate e degli organismi gestionali esterni, anche attraverso l'ausilio dei rappresentanti dell'Ente nei rispettivi organi di amministrazione.  
**contratti di servizio:** relativamente agli aspetti connessi agli standard qualitativi e quantitativi dei servizi affidati, attraverso la collaborazione con la struttura interna competente per materia alla quale fa riferimento il contratto o in relazione all'ambito di attività degli organismi soggetti al controllo. Nel caso in cui il soggetto titolare del contratto di servizio sia un Ente diverso dal Comune, la struttura comunale competente alla quale fa riferimento il contratto o la competenza per materia, si raccorderà con l'Ente titolare per la definizione degli obiettivi e la verifica di eventuali scostamenti comunicandoli alla struttura competente in materia di partecipazioni societarie.
3. La struttura di cui di cui al presente articolo redige, secondo le modalità di cui al comma 2, sulla base di report forniti dagli organismi soggetti al controllo, almeno un monitoraggio infrannuale sull'andamento della gestione con analisi degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati. Il report viene trasmesso al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale.
4. Al termine di ogni esercizio, secondo le modalità di cui al comma 2, la struttura di cui al presente articolo redige un report conclusivo sull'andamento complessivo della gestione, motivando eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi iniziali. La Giunta Comunale predisporre

un'apposita relazione da inoltrare al Consiglio Comunale, nella quale sono evidenziati i risultati finali raggiunti dai vari organismi soggetti al controllo.

5. L'Amministrazione Comunale redige il bilancio consolidato, in quanto previsto dalle disposizioni normative e secondo i principi di bilancio vigenti in materia, allegandovi la relazione di cui al comma 4.

## **TITOLO VI CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI**

### **Art. 13**

#### **Oggetto del controllo sulla qualità dei servizi erogati**

1. Al fine di garantire il controllo, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni dell'Ente, sono istituite forme di misurazione e monitoraggio della qualità dei servizi erogati sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni.

### **Art. 14**

#### **Strumenti del controllo di qualità dei servizi**

1. L'Amministrazione, svolge il controllo della qualità dei servizi erogati, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.
2. La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata a migliorare la comprensione delle esigenze dei destinatari delle proprie attività e a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.
3. Costituiscono strumenti del controllo della qualità:
  - gli indicatori di qualità dei servizi erogati individuati nel piano della performance;
  - la gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dai cittadini;
  - le indagini di customer satisfaction;
  - le attività di benchmarking.

### **Art. 15**

#### **Ruoli e responsabilità del sistema di controllo di qualità dei servizi**

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati è un processo diffuso all'interno del Comune e coinvolge i responsabili dei servizi erogati all'utenza con il coordinamento del Segretario Generale.
2. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 16**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.
2. Per quanto altro non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni normative, statutarie e regolamentari vigenti in materia.
3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento debbono intendersi abrogate tutte le norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.



4. E' altresì trasmesso alla competente sezione regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Piacenza e viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.