



**COMUNE DI GUASTALLA**

Provincia di Reggio Emilia

Piazza Mazzini, 1  
42016 GUASTALLA  
Tel. (0522) 839711  
Fax (0522) 824834  
C.F. e P.IVA: 00439260357  
Pec: guastalla@cert.provincia.re.it

***COMUNE DI GUASTALLA***  
***Provincia di Reggio Emilia***

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI  
CONTROLLI INTERNI**

Approvato con Delibera C.C. n.7 del 19/02/2013

Modificato con Delibera C.C. n.32 del 26/09/2013

Riapprovato con modifiche con Delibera C.C. n.33 del 29/10/2015

## COMUNE DI GUASTALLA

### REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

#### Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

##### Articolo 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni come previsti dagli articoli 147 e seguenti del Decreto Legislativo n.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa in ossequio al principio della distinzione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.
2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni previsti dalla legge.
3. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il regolamento di contabilità dell'Ente, nonché il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

##### Articolo 2 - SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
  - a) il Segretario Comunale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
  - b) il Responsabile dell' Area/Settore Finanziario
  - c) gli organismi previsti dal presente regolamento
  - d) i Responsabili di Area/Settore
  - e) il Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti sopra elencati sono definite dalla legge, dallo statuto dell'Ente, dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dal regolamento di contabilità, dal presente regolamento e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. I dirigenti e i responsabili di area/settore, sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, dell'efficienza, dei risultati della gestione e del raggiungimento degli obiettivi formulati negli strumenti di programmazione.
4. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Area/Settore nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

##### Articolo 3 - SISTEMA E FINALITÀ DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema, in considerazione della dimensione demografica del Comune di Guastalla che ha superato i 15.000 abitanti, risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:
  - a) CONTROLLO STRATEGICO: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
  - b) CONTROLLO DI GESTIONE: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
  - c) CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti dell'ente;

- 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;
- e) CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE: finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- f) CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI: garantire, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni, il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente che mediante organismi esterni.

## Capo II CONTROLLO STRATEGICO

### Articolo 4 - CONTROLLO STRATEGICO

1. Il controllo strategico ha lo scopo di monitorare e misurare lo stato di attuazione dei piani e dei programmi espressi dagli organi di indirizzo politico e di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici, i programmi attuati e i risultati conseguiti.

Il controllo strategico è effettuato dall'unità di controllo, posta sotto la direzione del Segretario Generale, così costituita:

- a) il Responsabile dell'Area Finanziaria;
- b) il Responsabile del Settore Finanziario;
- c) un dipendente appartenente al Servizio Ragioneria indicato dal responsabile del Settore Finanziario;
- d) un dipendente del Servizio Personale indicato dal responsabile del Settore Finanziario.

2. L'attività di controllo, comprensiva degli aspetti indicati dalla legge, si esplica attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione delle Linee Programmatiche del Sindaco e la verifica dello stato di attuazione dei Programmi approvati dal consiglio comunale.

3. L'unità preposta al controllo strategico elabora rapporti periodici, di norma semestrali, da sottoporre all'organo esecutivo e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi, secondo le modalità stabilite contestualmente all'approvazione del Piano esecutivo di gestione.

## Capo III CONTROLLO DI GESTIONE

### Articolo 5 - CONTROLLO DI GESTIONE - PRINCIPI

1. Il controllo di gestione è disciplinato dal presente articolo che sostituisce il CAPO IV del vigente regolamento di contabilità.

2. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, con il fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale.

3. La procedura del controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza allo svolgimento dell'attività amministrativa ed è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:

- a) il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili;
- b) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
- c) il grado di economicità dei fattori produttivi.

### Articolo 6 - CONTROLLO DI GESTIONE - STRUTTURA OPERATIVA

1. Il Segretario Generale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.
2. Il Segretario si avvale della collaborazione del Responsabile del Settore Finanziario per svolgere le attività relative al controllo di gestione, ed in particolare:
  - a) l'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;
  - b) l'attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
  - c) la predisposizione e la trasmissione dei report del controllo.
3. Ogni singola unità operativa ed ogni Responsabile di Area/Settore partecipano all'attività dei controlli di gestione, sia nella fase di raccolta e trasmissione dati, sia nella fase di adozione delle misure di miglioramento.

#### Articolo 7 - FASI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio finanziario. Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), quale documento programmatico di riferimento per il controllo di gestione, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e dei relativi allegati; il P.E.G. è integrato, organicamente, con il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) ed il Piano della Performance, da approvarsi di norma unitariamente nei termini stabiliti dalla legge.
2. Il controllo di gestione si sviluppa pertanto nelle seguenti fasi così dette "documentali":
  - a) la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della Giunta Comunale, del Piano Esecutivo di Gestione, come sopra descritto, nel qual devono essere individuati:
    - i principali obiettivi operativi e di processo,
    - le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate a ciascun settore,
    - gli indicatori di qualità e quantità adeguati;
  - b) la fase di elaborazione di un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli servizi e centri di costo nel corso dell'esercizio, è di norma predisposto in occasione anche della verifica consiliare circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del TUEL ;
  - c) la fase di elaborazione, sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
  - d) la fase di elaborazione di un referto finale sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun servizio.
3. I dati per la redazione dei referti di cui alle lettere b) e d) del comma precedente sono prodotti dai Responsabili di Area/Settore.
4. Il referto conclusivo, viene trasmesso ai Responsabili di Area/Settore, al Nucleo Tecnico di Valutazione della performance ed alla Giunta Comunale per quanto di competenza e viene trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

#### Capo IV

#### CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

#### Articolo 8 - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, il Responsabile dell'Area/Settore competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità tecnica attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve sempre essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del Responsabile dell'Area/Settore interessato; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

3. Per le determinazioni ed ogni altro atto amministrativo, il Responsabile dell'Area/Settore procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa nella fase di sottoscrizione.

#### Articolo 9 - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE

1. Nella fase di formazione delle proposte di delibera della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, il Responsabile dell'Area/Settore Finanziario esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità contabile dell'azione amministrativa.

2. Su ogni proposta di delibera della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile dell'Area/Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

3. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa il Responsabile dell'Area/Settore Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria che viene allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

#### Articolo 10 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato da apposita unità composta dal Segretario Generale e dai Responsabili di Area/Settore dell'ente.

2. L'unità di controllo, come sopra definita, sottopone a controllo successivo, con cadenza semestrale, le determinazioni dirigenziali, i contratti di importo superiore a euro 20.000,00 e gli altri atti amministrativi dell'ente seguendo il piano annuale delle attività di controllo di cui al successivo comma 5.

3. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta con tecniche di campionamento anche di tipo informatico. Le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.

4. L'attività svolta sotto la direzione del segretario comunale in ogni caso dovrà garantire:

- a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutti i settori dell'ente;
- b) che siano sottoposti a verifica, laddove è possibile, interi procedimenti amministrativi e non esclusivamente singoli atti;
- c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
- d) la verifica del rispetto della normativa vigente e degli atti di indirizzo emanati dall'ente.

5. Entro il mese di gennaio, l'unità di cui al comma 1 stabilisce un piano annuale della attività di controllo prevedendo la sottoposizione a verifica di almeno il 5% di tutte le determinazioni dirigenziali ed il 5% dei contratti di importo superiore a euro 20.000,00. Per i contratti di importo fino a euro 20.000,00 e per gli altri atti amministrativi, la verifica è estesa ad almeno il 2% del numero totale;

6. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto, entro il mese successivo al compimento del semestre, ai Responsabili di Area/Settore unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione come documenti utili per la valutazione e al Consiglio Comunale.

#### Capo V

#### CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

#### Articolo 11 - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del Settore Finanziario mediante la vigilanza dei Revisori dei Conti con il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Generale e dei Responsabili di Area/Settore, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal regolamento di contabilità dell'ente 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.

3. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del Settore Finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione.

4. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del Settore Finanziario al Sindaco, al Segretario Generale dell'ente ed ai Revisori dei Conti, accompagnando la segnalazione da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.

## Capo VI

### CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

#### Articolo 12 - PRINCIPI DEL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

1. Il controllo sulle società partecipate è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità dei servizi forniti, nonché a valutare i possibili effetti sugli equilibri finanziari del comune.

#### Articolo 13 - MODALITÀ DEI CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

1. Il controllo sulle società partecipate si realizza mediante l'organizzazione di un sistema informativo che rileva e verifica gli obiettivi della società, la loro situazione contabile e gestionale, i contratti di servizio ed il rispetto delle disposizioni sulle società a partecipazione pubblica.

2. Il controllo sulle società partecipate viene effettuato da una specifica Unità di controllo istituita per il controllo strategico.

3. Per gli aspetti connessi ai contratti di servizio e agli standard qualitativi e quantitativi dei servizi, l'unità di controllo si rapporta con i settori competenti, cui afferisce il contratto di servizio in relazione all'ambito di attività della società partecipata.

#### Articolo 14 - SOCIETA' SOGGETTE AL CONTROLLO

1. Sono soggette al controllo di cui al precedente articolo le società nelle quali la partecipazione del Comune di Guastalla è almeno pari al 5%, con esclusione delle società quotate e di quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, secondo quanto stabilito dall'art. 147- quater del D.lgs 18.08.2000 n. 267.

2. Per quelle nelle quali la partecipazione del Comune di Guastalla è inferiore al 5% il controllo è circoscritto alla verifica dell'andamento economico-finanziario, al fine di valutare gli eventuali effetti sugli equilibri finanziari del comune.

3. Le società soggette al controllo sono tenute a fornire tutte le informazioni necessarie per l'effettuazione dei controlli medesimi, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

#### Articolo 15 - OBIETTIVI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE

1. Entro il mese di dicembre e comunque entro il termine di legge previsto per l'approvazione del bilancio di previsione per l'anno di riferimento, il Consiglio Comunale approva una relazione contenente per tutte le società soggette al controllo gli obiettivi dell'esercizio. La relazione, predisposta sulla base delle informazioni trasmesse dalle società con il supporto dei rappresentanti dell'Ente nei rispettivi organi di amministrazione evidenzia le conseguenze di tali obiettivi con le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale.

2. Almeno una volta all'anno, entro il 30 settembre, viene effettuato il monitoraggio sull'andamento delle società, attraverso l'analisi degli scostamenti rispetto alle previsioni, eventualmente avvalendosi dei propri rappresentanti, individuando azioni correttive per evitare squilibri economico finanziari per il bilancio dell'Ente.

Capo VII  
CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Articolo 16 - CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI - PRINCIPI

1. Il controllo sulla qualità dei servizi è finalizzato a verificare il grado di qualità effettiva dei servizi e della soddisfazione degli utenti interni ed esterni dell'ente.
2. Il controllo, che può essere focalizzato su singoli servizi o sull'insieme dei servizi erogati dall'ente, si realizza mediante strumenti idonei quali questionari, gestione di segnalazioni e reclami; detti strumenti possono essere contenuti nella metodologia approvata preventivamente dalla Giunta Comunale.

Capo VIII  
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 17 - COMUNICAZIONI

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012 convertito in legge 213/2012, l'adozione del presente regolamento, sarà comunicata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 18 - ENTRATA IN VIGORE, ABROGAZIONI.

1. L'entrata in vigore del presente regolamento determinerà l'abrogazione del CAPO IV del vigente regolamento di contabilità e del precedente regolamento per la disciplina dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.7 del 19/02/2013 come successivamente modificato ed integrato con la deliberazione n. 32 del 26/09/2013 e di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.