



Comune di Radicofani
Provincia di Siena



REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

Approvata con Deliberazione
del Consiglio Comunale n. 3 del 09.01.2013

Art 1. Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, ai sensi degli articoli 3, 147, 196, 197 e 198 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n°267, dell'articolo 1 e seguenti del D. Lgs. 30 luglio 1999 n° 286, dell'art. 7 della legge 5 giugno 2003, n° 131 e dell'articolo 3 e seguenti del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n° 150.

Art. - 2. Finalità dei controlli interni

Il sistema integrato dei controlli interni, inteso come strumento di lavoro, di guida e distimolo dell'organizzazione, è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dalla Comune di Radicofani.

Art. - 3. Struttura dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni della Comune di Radicofani si articola nei seguenti sottosistemi:

a) *controllo strategico*: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico,

in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

b) *valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa*:

finalizzato a valutare le prestazioni del personale con incarico di posizione organizzativa o di alte professionalità e le loro competenze organizzative e gestionali.

c) *controllo di gestione*: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

d) *controllo di regolarità amministrativa*: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

e) *controllo contabile*: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.

Art. - 4. Il controllo strategico

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico.

2. Tale attività consiste nell'analisi preventiva e successiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi strategici prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate nonché nell'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

3. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata sulla base delle linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale, dei loro periodici aggiornamenti, oltre che della Relazione Previsionale e Programmatica approvata dal Consiglio unitamente al Bilancio. Il Segretario Generale e i responsabili dei servizi forniscono alla Giunta elementi per l'elaborazione della direttiva annuale.

4. Per l'effettuazione del controllo strategico l'Amministrazione può costituire un'unità organizzativa di supporto o attribuire la competenza ad organi esistenti. Fino a tale eventuale istituzione il servizio in tal senso competente è quello Finanziario.

5. Tale unità organizzativa opera mediante analisi complessive che consentano l'effettiva evidenziazione dello stato di attuazione dei programmi, potendo in tal senso sollecitare altri settori/servizi dell'Amministrazione a fornire dati, informazioni e relazioni.

6. I responsabili del controllo strategico sono tenuti a predisporre un report almeno annuale sui risultati del controllo e riferiscono in via riservata agli organi di indirizzo politico sulle risultanze delle analisi effettuate. I reports contengono indicazioni sintetiche sullo stato di attuazione dei progetti e sull'utilizzazione delle risorse. In sede di definizione annuale degli obiettivi le indicazioni in tema di controllo strategico possono essere integrate o assumere elementi di maggior dettaglio.

7. Ai sensi degli articoli 13 comma 1 e 24, comma 6 ultimo periodo della legge 241/90 e s.m.i., le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi non si applicano alle attività di controllo strategico.

Art. - 5. La valutazione degli incaricati di posizione organizzativa.

1. L'attività dei settori dell'ente deve essere orientata per obiettivi e responsabilizzata al raggiungimento di risultati. Per il perseguimento delle attività di settore si rendono misurabili e apprezzabili i risultati, attraverso un sistema di valutazione della gestione.

2. Il sistema di valutazione deve tenere conto del rapporto tra obiettivi e risorse assegnate e

consentire di misurare la capacità del responsabile di orientare la propria struttura ai risultati

attesi. Costituisce elemento di valutazione degli incaricati di posizione organizzativa la corretta applicazione delle regole e delle procedure organizzative di cui ai Regolamenti dell'ente.

3. La valutazione dei dirigenti è effettuata dal Nucleo di Valutazione di cui al successivo articolo 10.

4. Il processo di valutazione è collegato alla definizione ed eventuale assegnazione del trattamento economico accessorio.

5. La valutazione del responsabile è effettuata, entro il 31 maggio di ogni anno, in relazione alle

loro prestazioni ed ai risultati di gestione da essi ottenuti nell'anno precedente.

6. Il sistema per la valutazione è definito tenendo conto della regolamentazione specifica

definita dai contratti collettivi di lavoro. I criteri di valutazione sono elaborati e comunicati

ai soggetti valutati anteriormente al periodo di riferimento.

7. La valutazione dell'attività dei responsabili ed in particolare di quella riferita alla realizzazione

degli obiettivi assegnati, collegata al trattamento economico accessorio è comunicata al dirigente, il quale ha diritto ad un eventuale confronto con il Segretario Generale e con il Nucleo di Valutazione sui risultati conseguiti.

8. Eventuali modifiche e/o sostituzioni di obiettivi in corso d'anno devono essere proposte, con comunicazioni formali del Segretario o con specifiche variazioni degli atti deliberativi

Il mancato raggiungimento di un obiettivo nel periodo di riferimento non fa venir meno l'obbligo di portare a termine l'attività programmata pur non dando luogo alla retribuzione di risultato.

collegata. Gli obiettivi devono essere programmati e raggiunti entro l'anno solare.

9. L'organo preposto alla valutazione si avvale delle risultanze dei controlli di cui agli artt. 4,

11, 12 per la valutazione dei dirigenti. Il raggiungimento degli obiettivi è determinante ai

fini della erogazione dell'indennità di risultato dirigenziale.

10. In caso di valutazione non positiva, il Presidente dispone, in ragione della gravità della

valutazione non positiva, della tipologia della stessa e delle conseguenze determinatesi, i

provvedimenti previsti dallo Statuto, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei

servizi, dai contratti di lavoro in relazione al conferimento, alla modifica ed alla revoca degli incarichi dirigenziali.

Art. - 6. Garanzie per la valutazione

1. Al dirigente sottoposto a valutazione è garantito il confronto nella definizione del programma di attività che traduce in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo e dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale, relativamente ai tempi, alle modalità di esecuzione ed alla quantificazione delle risorse affidategli.

2. Ai dirigenti non assegnati a direzione di strutture è garantito il medesimo confronto in relazione ai programmi di attività e ai progetti loro affidati dal dirigente gerarchicamente sovraordinato.

3. Il dirigente, che comunque è tenuto a perseguire il raggiungimento dell'obiettivo determinato, può far constare con atto scritto le ragioni del proprio dissenso sui tempi, modalità e risorse eventualmente non condivise.

4. I Dirigenti responsabili di Settore sono tenuti a presentare al Direttore Generale, se nominato, ovvero al Segretario Generale, al Presidente della Giunta e all'Assessore di riferimento i dati di consuntivo dell'attività svolta.

Art. - 7. Conseguenze della valutazione

1. A seguito della valutazione ai Dirigenti viene erogata la retribuzione di risultato corrispondente al sistema di valutazione ed ai criteri vigenti.

2. A fronte di risultati negativi di gestione, l'Amministrazione, in funzione della gravità dello

scostamento o di altre circostanze rilevanti, può attivare le seguenti azioni:

a) agire sul sistema retributivo variabile;

b) revocare l'incarico in atto, con le seguenti alternative:

b.1. affidamento ad altro incarico dirigenziale;

b.2. collocamento in disponibilità;

b.3. recesso dell'ente dal rapporto contrattuale.

3. I provvedimenti di cui al punto b) sono adottati dal Presidente della Comune, sentito il

Direttore Generale, se nominato, ovvero il Segretario Generale, parere di un Comitato di Garanzia come previsto dal contratto collettivo -- Area Dirigenti.

- 5 -

4. Quando il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza annuale, il

procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso.

Art. - 8. Incaricati di Posizione Organizzativa e Alte Professionalità – Valutazione delle prestazioni

1. Sono soggetti a valutazione i soggetti con incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità, individuati nell'ambito dell'ente, sulla base di un programma delle attività

ad essi assegnato nell'ambito del piano esecutivo di gestione e del Piano dettagliato degli

Obiettivi, comprensivo dei tempi e delle modalità di esecuzione nonché della quantificazione delle risorse determinate a budget.

2. La valutazione dei risultati ottenuti è di competenza del dirigente di settore.

3. La valutazione delle attività ai fini della retribuzione di risultato è comunicata al dipendente, il quale ha diritto al contraddittorio con il Dirigente.

Art. - 9. Compiti del servizio Controllo Interno in materia di valutazione

1. Il Servizio Controllo Interno svolge la funzione di supporto al Presidente e al Direttore

Generale, se nominato, ovvero al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione in merito

alla valutazione dei dirigenti svolgendo un monitoraggio costante sullo stato di attuazione

degli obiettivi e fornendo reports periodici. Tale Servizio fornisce inoltre supporto ai Dirigenti in merito alla valutazione del personale.

2. Il Servizio Controllo Interno collabora alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano degli Obiettivi.

Art. - 10. Nucleo di Valutazione

1. Per lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 5, l'Ente si avvale di un Nucleo di Valutazione composto da:

Direttore Generale se nominato, ovvero, Segretario Generale, con funzioni di presidente;

due esperti, in materia di amministrazione, contabilità, tecniche di gestione ed organizzazione del personale, da scegliere fra soggetti esterni all'amministrazione.

2. La nomina spetta al Presidente della Giunta che vi provvede con decreto. I componenti

rimangono in carica per il periodo previsto dal decreto di nomina e, comunque, per un periodo non superiore al mandato del Presidente che li ha nominati. Essi possono essere confermati e, comunque, rimangono in carica fino alla nomina dei nuovi componenti.

3. Il Nucleo opera in completa autonomia organizzativa e risponde solo al Presidente della

Giunta.

4. Il Nucleo di Valutazione ha il compito:

- 6 -

a) di verificare la strutturazione delle politiche in programmi e progetti, la fattibilità dei progetti, la coerenza; di individuare gli indicatori (qualità, costi, prodotto, risultato); di supportare la definizione dei target di prestazione;

b) di monitorare l'attività dei dirigenti attraverso la verifica degli indicatori, analizzando gli

scostamenti; di proporre contromisure correttive; di assicurare il reporting almeno quadrimestrale ;

c) di valutare i dirigenti verificando i risultati raggiunti e analizzando gli scostamenti; di supportare l'analisi delle cause e l'individuazione delle contromisure; di assicurare il

raccordo con il nuovo ciclo di programmazione.

A tal fine il Nucleo di Valutazione determina annualmente, anche su indicazione degli organi di vertice, i parametri di riferimento del controllo. Tale organismo riferisce almeno

semestralmente sui risultati della sua attività direttamente al Presidente della Giunta.

Il Nucleo di Valutazione, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si può avvalere della

collaborazione di tutti gli uffici e settori, degli organi di staff appositamente istituiti ed, in

particolare collaborazione del Servizio Controllo Interno.

Art. - 11. Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione è coordinato dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale, attraverso il servizio Controllo Interno. Al funzionamento del controllo di gestione collaborano tutti i settori dell'ente.

2. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

a) predisposizione e analisi di un piano dettagliato degli obiettivi;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti;

c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro

stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione

intrapresa;

d) elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed

ai centri di costo;

e) elaborazione di relazioni periodiche (reports) riferite all'attività complessiva dell'Ente,

alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli

programmi e progetti.

3. I reports sono inviati semestralmente al Direttore Generale, se nominato, ovvero al Segretario Generale, ai Dirigenti e al Presidente .

Art. - 12. Il controllo di regolarità amministrativa

1. I controlli di regolarità amministrativa sono effettuati dal Segretario Generale mediante

monitoraggio delle determinazioni dirigenziali. Le determinazioni da sottoporre a controllo

successivo sono sorteggiate almeno trimestralmente dall'ufficio di Segreteria generale in

misura pari al 5% del totale delle determinazioni pervenute all'ufficio. Il controllo avviene

sulla base dei seguenti indicatori:

a) rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, dei contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro, della direttiva annuale del Presidente;

b) correttezza e regolarità delle procedure;

c) correttezza formale nella redazione dell'atto.

- 7 -

2. Nell'ambito di ciascuna struttura dell'ente, il controllo di regolarità amministrativa è

effettuato dai dirigenti con l'apposizione del parere di regolarità tecnica per l'osservanza

dei criteri indicati al comma precedente.

3. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle

irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse. Il Segretario Generale predispose un rapporto sui risultati del controllo amministrativo. Le schede ed il rapporto sono trasmessi

alla Giunta.

4. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile non può comprendere controlli preventivi di regolarità se non nei casi espressamente previsti dalla legge e fatte salve, in

ogni caso, le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto adottate dall'organo

amministrativo responsabile.

5. E' fatto divieto di affidare verifiche di regolarità amministrativa e contabile a strutture addette al controllo di gestione, alla valutazione dei dirigenti, al controllo strategico.

6. Nel caso in cui le figure di Segretario Generale e di Direttore Generale coincidano le funzioni di cui al comma 1 sono svolte dal dirigente amministrativo incaricato della funzione di vice Segretario Generale.

rt. - 13. Il controllo di regolarità contabile

1. Ai controlli di regolarità contabile provvedono i Servizi finanziari e il Collegio dei Revisori, rispettando, in quanto applicabili, i principi contabili per il bilancio di previsione

ed il rendiconto generale ed i principi di revisione per il controllo di regolarità contabile degli enti pubblici istituzionali, emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per il bilancio di previsione ed il rendiconto generale.

2. I Servizi finanziari certificano 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.

3. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile, nonché di gestione

degli equilibri di bilancio sono previste dal regolamento di contabilità dell'Ente.

4. Il Collegio dei revisori, istituito ai sensi dell'articolo 234 del testo unico EE.LL., vigila

sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, riferendo immediatamente

al Consiglio le gravi irregolarità di gestione eventualmente rilevate. Effettua inoltre verifiche sullo stato di attuazione dei programmi e sugli equilibri di bilancio.

5. Le specifiche modalità di funzionamento del collegio dei revisori e le sue attribuzioni sono

stabilite dal regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. - 14. Disposizione finale

1. Il presente Regolamento costituisce immediata applicazione dei principi generali di cui

all'art. 1 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e sarà comunque adeguato anche alle relative disposizioni di attuazione che saranno successivamente emanate.

Art. - 15. Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Il presente regolamento è pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio della Comune,
unitamente alla delibera di approvazione e diventa esecutivo dopo il decimo giorno dalla
pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, D.Lgs. 267