

Schema Regolamento controlli interni

Capo I – Inquadramento generale

Art. 1 - Oggetto e riferimenti

1. Il presente Regolamento disciplina gli strumenti e le modalità applicative del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Ciampino ai sensi di quanto previsto dal c. 2 dell'art. 3 del DL 174/2012 conv. con L. 213/2012, in applicazione dell'art. 147 Testo unico enti locali, Dlgs 267/2000 e smi, come modificato da DL 174/2012 art. 3 comma 1 lettera d).
2. I riferimenti normativi relativi all'impostazione del presente Regolamento sono rappresentati dagli articoli 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000 e smi, dal D. Lgs. 150/2009 e smi e dal D. Lgs. 286/1999 e smi.

Art. 2 – Impostazione e finalità

1. L'impostazione del presente Regolamento è finalizzata a coordinare i criteri di organizzazione, il sistema degli strumenti e le modalità procedurali impiegati presso il Comune di Ciampino nei vari ambiti del controllo amministrativo contabile, del controllo sugli equilibri finanziari di bilancio, del controllo di gestione, del controllo strategico, del raccordo con la procedura di verifica delle performance attese, del monitoraggio sugli organismi e società partecipati, del controllo di qualità, assicurando altresì la funzionalità nell'interscambio dei flussi informativi tra le diverse unità organizzative coinvolte e l'efficacia segnaletica dei dati rielaborati.

Art. 3 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del Comune di Ciampino, si articola nei seguenti elementi:
 - a) Controllo amministrativo e contabile, finalizzato a garantire, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e nell'ambito del più ampio sistema di controllo di regolarità amministrativa e contabile, il perseguimento della regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) Controllo strategico, finalizzato, ai sensi dell'art. 147 ter del D. Lgs. 267/2000, a supportare il processo di pianificazione, programmazione, monitoraggio degli obiettivi scaturenti dagli indirizzi politici e conseguente verifica dei risultati raggiunti, oltre che l'analisi dell'impatto socio economico delle politiche pubbliche;
 - c) Controllo di gestione, finalizzato a supportare, ai sensi degli art. 196 e 197 del D. Lgs. 267/2000, il processo decisionale dei responsabili della gestione amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità delle azioni dagli stessi condotte;
 - d) Controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, finalizzato a conciliare, ai sensi dell'art. 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000, il perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi nonché la conduzione

dell'azione amministrativa con il rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica;

- e) Controllo degli organismi partecipati, finalizzato a presidiare, ai sensi dell'art. 147 quater del D. Lgs. 267/2000, il perseguimento degli indirizzi e degli obiettivi gestionali correlati ai servizi condotti per conto del Comune, a monitorare e consolidare l'andamento economico patrimoniale e finanziario del singolo organismo partecipato per valutarne l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione condotta, ed a verificare il permanere dei requisiti di funzionalità della partecipazione al conseguimento delle finalità istituzionali dell'ente;
 - f) Controllo della qualità dei servizi erogati, finalizzato a monitorare il livello di soddisfazione degli utenti in merito alle attività ed agli interventi condotti direttamente o indirettamente dall'ente.
- 2. Le procedure e l'insieme di dati ed informazioni raccolte, analizzate e rielaborate dal sistema dei controlli interni integra e supporta il sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D. Lgs. 150/2009 in vigore presso l'ente, finalizzato a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale e dei dipendenti.
 - 3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario generale, i Dirigenti ed i responsabili dei servizi.
 - 4. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario generale nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza sulla gestione dell'Ente.

Art. 4 – Definizioni e principi di applicazione del sistema dei controlli interni

- 1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - a) Efficacia: l'attitudine al raggiungimento degli obiettivi dell'ente in termini qualitativi e quantitativi, verificata attraverso la comparazione tra la qualità e la quantità dell'output effettivo rispetto all'output programmato;
 - b) Efficienza: l'attitudine al raggiungimento dei risultati prefissati con il miglior impiego di risorse ovvero al raggiungimento dei massimi risultati date le risorse disponibili. La verifica dell'efficienza si effettua misurando il rapporto tra volumi di attività svolta (servizi erogati) e fattori impiegati, sia quantitativamente che qualitativamente;
 - c) Economicità: l'attitudine a determinare e realizzare secondo il principio della convenienza economica le migliori combinazioni possibili delle risorse e dei fattori produttivi necessari al perseguimento dei propri fini istituzionali;
 - d) Centri di responsabilità: le aree dirigenziali il cui titolare risponde dei risultati raggiunti nell'esercizio della propria autonomia gestionale. Requisiti necessari per la definizione di un centro di responsabilità sono:
 - 1. l'omogeneità e la finalizzazione delle attività ad esso riferibili;
 - 2. la rilevanza ai fini del controllo di efficienza e di efficacia e la possibilità di misurare obiettivi e risultati;

3. la disponibilità di mezzi e risorse attribuite in via esclusiva;
4. l'individuazione di una figura responsabile dell'attività svolta.

I centri di responsabilità si articolano in centri di costo e/o centri di ricavo, potendo coincidere singolarmente con ciascuno di essi oppure con combinazioni di essi;

- e) Centri di costo/ricavo: raggruppamenti omogenei di risorse riferibili unitariamente ad un singolo servizio, programma, progetto o attività;
 - f) Report: documenti che contengono informazioni organizzate in modo unitario, coerente e sistematico, finalizzate a descrivere i fatti gestionali dell'ente. Sono prodotti periodicamente e al termine dell'esercizio, ma possono essere generati anche in relazione ad eventi e necessità informative straordinarie e non ricorrenti. La struttura dei report non è fissa, ma funzionale agli eventi da descrivere e ai diversi livelli informativi dei soggetti destinatari. I report possono essere riferiti a singoli centri di responsabilità o centri di costo/entrata oppure a un progetto, programma, attività o insieme di attività svolte;
 - g) Governance: complesso di strumenti in grado di dirigere il processo di esternalizzazione dei servizi comunali, rendendone effettiva l'attività di indirizzo ed il controllo;
 - h) Società in house providing: società partecipata nei confronti della quale l'ente socio esercita un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, ai sensi delle norme interne e comunitarie in materia;
 - i) Società partecipata di secondo livello: società di cui il Comune è socio indiretto attraverso la detenzione diretta di una partecipazione al capitale sociale di un'altra società che a sua volta è socia della prima;
 - j) Controllo analogo: attività di vigilanza e controllo svolto con riguardo ad organismi partecipati simile a quella svolta istituzionalmente dall'Ente riguardo alle attività dei propri uffici.
2. L'applicazione del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle finalità generali e delle indicazioni previste dalla normativa, avviene secondo un approccio finalizzato al miglioramento continuo, tenendo altresì conto della sostenibilità finanziaria ed organizzativa degli strumenti e delle procedure da impiegare.
 3. I controlli di cui alle lettere b), e), f), del comma 1 dell'articolo precedente (controllo strategico, controllo degli organismi partecipati e controllo di qualità), sono recepiti al fine di consolidare il sistema integrato dei controlli interni e vengono sviluppati, rilevate le specifiche disposizioni applicabili al Comune di Ciampino che prevedono una piena applicazione dei suddetti controlli a partire dal 2015, compatibilmente con la disponibilità di risorse umane, strumentali e finanziarie.
 4. L'attuazione operativa del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle previsioni di cui al presente Regolamento, persegue obiettivi di ottimizzazione delle ricadute procedurali, adottando soluzioni in grado di favorire lo sviluppo di sinergie informative tra le diverse tipologie di controlli.

Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 5 - Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile

1. Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile si articola in verifiche preventive e successive alla fase di formazione degli atti.
2. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e delle indicazioni contenute al c. 3 dell'art. 2 del D. Lgs. 286/1999, nella fase preventiva di formazione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato attraverso il rilascio da parte di ogni responsabile del servizio del parere di regolarità tecnica, con il quale il medesimo garantisce la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, e, qualora l'atto comporti riflessi diretti od indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, attraverso il rilascio da parte del responsabile del servizio finanziario del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
3. Per gli atti dei responsabili apicali (determinazioni, decreti, ordinanze, ecc.), la regolarità amministrativa è formalizzata al momento dell'assunzione degli stessi attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica, di cui all'art. 49 del T.U.E.L., con il quale il medesimo responsabile ne garantisce la regolarità e la correttezza amministrativa.
4. Il controllo di regolarità amministrativa disciplinato nell'ambito del presente regolamento dei controlli interni, in accordo con quanto previsto dal c. 2 dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, si incentra sulla verifica successiva degli atti assunti dai responsabili apicali della struttura amministrativa.
5. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:
 - a) legittimità: l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
 - b) regolarità: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo;
 - c) correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

Art. 6 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
 - a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
 - b) favorire l'autocorrezione degli atti e dei comportamenti amministrativi;

2. Costituiscono oggetto del controllo amministrativo le determinazioni, i contratti e gli altri atti amministrativi (decreti dirigenziali, ordinanze dirigenziali, ecc.) che hanno un impatto diretto sulla gestione del bilancio dell'ente o che presentano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Art. 7 – Principi per l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. L'esercizio del controllo di regolarità amministrativa è condotto nel rispetto dei principi generali di revisione aziendale, ed in particolare dei requisiti di:
 - a) Indipendenza: il soggetto deputato al controllo deve essere in una posizione di indipendenza formale e sostanziale nell'espletamento della propria attività;
 - b) Integrità: l'attività di controllo deve essere condotta con onestà intellettuale e sincerità;
 - c) Obiettività: il soggetto deputato al controllo deve essere imparziale e libero da vincoli che possano influenzare il suo giudizio;
 - d) Competenza e diligenza: il soggetto deputato al controllo deve essere in possesso di un adeguato livello di competenza professionale specifica, mantenere un costante aggiornamento professionale e svolgere la propria attività di revisione con diligenza professionale.

Art. 8 - Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno, successivo, a campione.
2. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario generale, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere. L'istruttoria dell'attività di controllo può essere assegnata a dipendenti comunali di qualifica adeguata, di un settore diverso da quello che ha adottato l'atto controllato.
3. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario generale. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
4. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda che sarà allegata alle risultanze.

Art. 9 – Riferimenti normativi per il controllo di regolarità amministrativa.

1. Costituiscono l'ambito di riferimento per la conduzione del controllo di regolarità amministrativa i seguenti elementi:
 - a) Normativa comunitaria, nazionale e regionale;
 - b) Statuto dell'Ente;
 - c) Regolamenti dell'Ente.

2. Il controllo viene organizzato sulla base di un programma annuale definito dal Segretario generale ed allegato al Piano Esecutivo di Gestione; tale programma deve prevedere almeno due sessioni in cui l'organo deputato al controllo seleziona con metodo casuale gli atti da sottoporre al controllo. Tali atti devono essere riconducibili in misura proporzionale a tutti i responsabili apicali dell'ente; il numero di atti da sottoporre al controllo è indicato nel programma annuale e deve riguardare almeno il 5% del loro numero complessivo; almeno il 60% degli atti sottoposti a controllo deve essere riconducibile alla categoria degli atti dispositivi delle somme iscritte a bilancio (impegni, liquidazioni, accertamenti).
3. Nel corso delle sessioni di controllo l'organo deputato al controllo provvede a selezionare gli atti, effettuare le verifiche ed a predisporre una relazione generale sull'attività condotta, evidenziando le tipologie di irregolarità riscontrate e le indicazioni operative cui conformarsi; il medesimo organo predispone un report sintetico per singolo responsabile apicale, in cui vengono segnalate le specifiche irregolarità riscontrate. Copie della relazione generale e dei report per singolo responsabile sono trasmesse all'organo di governo ed al Nucleo di Valutazione. La relazione generale è altresì trasmessa al Presidente del Consiglio comunale ed all'Organo di revisione.
4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.

Capo III – Controllo strategico

Art. 10 - Sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale

1. Il controllo strategico rappresenta la componente fondamentale del sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale dell'ente; al controllo strategico sono strettamente correlati il controllo di gestione, il controllo sugli equilibri economico finanziari, il sistema di misurazione e valutazione della performance, il controllo della qualità ed il controllo sugli organismi partecipati; tali ulteriori meccanismi operativi completano il sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale del Comune di Ciampino.

Art. 11 - Finalità, oggetto ed articolazione del controllo strategico

1. Il controllo strategico supporta il processo decisionale di definizione e quantificazione degli obiettivi derivanti da piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, ne monitora la capacità ed il livello di conseguimento, ne misura i risultati.
2. Il controllo strategico presidia l'intera dimensione operativa, finanziaria, economica e patrimoniale del Comune; per agevolare l'impostazione, l'approccio e la condivisione degli strumenti dedicati al controllo strategico, l'attività dell'ente può essere suddivisa in macroaree secondo criteri di omogeneità delle finalità istituzionali da perseguire, degli indirizzi politici da attuare, dei bisogni del territorio e della collettività di riferimento da soddisfare.
3. Il controllo strategico si articola nelle fasi di:
 - a) Pianificazione: rappresenta il momento in cui si definiscono/ aggiornano gli obiettivi strategici di medio lungo periodo, riferiti ad un orizzonte temporale indicativo di tre/ cinque anni;
 - b) Programmazione: rappresenta il momento in cui si definiscono/ aggiornano gli obiettivi gestionali correlati agli obiettivi strategici; questa fase è riferita ad un orizzonte temporale di uno/ tre anni;
 - c) Monitoraggio: rappresenta il momento di riscontro intermedio della capacità di conseguire gli obiettivi strategici attraverso la verifica dei risultati intermedi e la valutazione della coerenza e del livello di raggiungimento degli obiettivi gestionali;
 - d) Controllo: rappresenta il momento di misurazione del livello di conseguimento degli obiettivi strategici e di analisi della congruenza dei risultati, finalizzato alla predisposizione della relazione di fine mandato, alla rendicontazione sociale ed al supporto per la pianificazione strategica di un nuovo mandato amministrativo.

Art. 12 - Organi preposti e titolari del controllo strategico

1. La conduzione delle attività funzionali allo svolgimento del controllo strategico è coordinata dal Segretario generale dell'Ente, che si avvale, per l'impostazione degli strumenti, la definizione delle fonti informative e l'organizzazione delle diverse fasi, del supporto dei componenti del nucleo di valutazione e del collegio dei revisori dei conti.

2. La predisposizione della reportistica relativa alle diverse fasi in cui si articola il controllo strategico è curata dall'ufficio deputato al Controllo di Gestione, costantemente supportato dal servizio finanziario per il reperimento, l'analisi e la rielaborazione dei dati contabili nonché dal responsabile dell'Ufficio addetto alla formazione del Piano della Performance. I dirigenti cureranno il tempestivo inoltro delle informazioni richieste per la predisposizione della relativa reportistica.
3. Lo svolgimento del controllo strategico ha come presupposto imprescindibile l'esplicitazione di indirizzi politici definiti con chiarezza e compatibili con il quadro normativo che regola l'attività amministrativa e con il perseguimento dell'equilibrio economico e finanziario dell'ente.
4. I destinatari della reportistica e pertanto i titolari dell'analisi e della valutazione dei dati in essa contenuti sono il Sindaco, i componenti della Giunta ed i singoli Consiglieri.

Art. 13 - Modalità di svolgimento del controllo strategico

1. Il controllo strategico ha come presupposto la definizione e pianificazione degli obiettivi strategici attraverso la predisposizione del Piano Generale di Sviluppo, documento deliberato dal Consiglio comunale entro l'approvazione del bilancio di previsione relativo all'esercizio successivo a quello di entrata in carica del Sindaco; gli obiettivi strategici sono formulati e definiti in conformità con le indicazioni ed i dati contenuti nella relazione di inizio mandato, di cui all'art. 4 bis del D. Lgs. 149/2011, la cui finalità è quella di verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'ente.
2. La relazione di inizio mandato, è predisposta dal dirigente responsabile del servizio finanziario, è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.
3. Il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi secondo le linee contenute nel Piano Generale di Sviluppo ed approvate dal Consiglio comunale è effettuato annualmente in occasione della delibera consiliare relativa alla salvaguardia degli equilibri di bilancio.
4. Gli uffici preposti al controllo strategico elaborano specifico report finalizzato a rappresentare l'andamento degli obiettivi e delle priorità strategiche, la coerenza delle azioni e degli interventi posti in essere dalla struttura amministrativa rispetto alla pianificazione, le tempistiche di conseguimento, le eventuali esigenze di ridefinizione o aggiornamento, la sostenibilità e le ricadute sulle dimensioni economiche, patrimoniali e finanziarie.
5. Il Consiglio Comunale recepisce gli esiti del monitoraggio e formula eventuali indicazioni di aggiornamento del Piano Generale di Sviluppo dell'Ente.

Art. 14 - Strumenti di rendicontazione di fine mandato

1. Al fine di garantire il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, l'Ente provvede a redigere una relazione di fine mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'ente.

2. La relazione di fine mandato è predisposta dal dirigente responsabile del servizio finanziario, è sottoscritta dal Sindaco entro e non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.
3. La relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:
 - a) sistema ed esiti dei controlli interni;
 - b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
 - c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
 - d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dall'ente ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
 - e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
 - f) quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.
4. Le informazioni elaborate nell'ambito delle procedure e degli strumenti di cui al comma precedente sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

Capo IV – Controllo di Gestione

Art. 15 – Controllo di gestione

1. Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.
2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:
 - a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
 - b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - d) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Art. 16 - Supporto operativo del controllo di gestione

1. L'attività di controllo è svolta dall'unità organizzativa a ciò preposta ed è supportata dal servizio finanziario che predispone gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme. E' altresì supportata dall'Ufficio responsabile del piano della performance.
2. Ogni dirigente individua un referente cui competono la rilevazione e la comunicazione dei dati contabili ed extra contabili rilevanti ai fini del controllo di gestione. Il nominativo del referente è comunicato al Segretario generale ed al responsabile del servizio del Controllo di Gestione.
3. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Servizio Finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

Art. 17 - Fasi dell'attività di controllo

1. In relazione all'obiettivo di consolidamento del sistema integrato dei controlli interni di cui al presente regolamento, nel rispetto dei principi di applicazione di cui al precedente articolo 4, il controllo di gestione si basa sulla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, accorpato con il Piano integrato di obiettivi e performance e con le indicazioni operative per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica di cui al successivo art. 22.
2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione del Piano esecutivo di gestione, che dovrà contenere, ai sensi del comma 3 bis dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, il Piano della Performance, redatto a cura dell'Ufficio preposto, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, target e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi. Il Piano è proposto, a partire dai programmi della Relazione Previsionale, dai Dirigenti coordinati dal Segretario comunale ed è approvato dall'Organo politico esecutivo; il Piano contiene altresì le indicazioni operative per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari di competenza, della gestione residui e di cassa, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica articolate per settore;
 - b) costante monitoraggio degli obiettivi, delle risorse assegnate e delle indicazioni per il perseguimento degli equilibri finanziari da parte di ciascun responsabile apicale della struttura amministrativa, con conseguente obbligo di segnalazione di eventuali accadimenti imprevisti all'ufficio programmazione e controllo;
 - c) elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie dell'organismo comunale di valutazione e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi; tale relazione presenta la situazione degli obiettivi assegnati, delle risorse assegnate e delle indicazioni operative fornite per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
 - d) predisposizione relazione finale di gestione contenente la presentazione dei risultati operativi, gestionali e finanziari conseguiti a livello di Ente, di settore e di servizio.
3. L'attività di programmazione e controllo può altresì incentrarsi sulle rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento a specifici servizi e centri di costo che si prestano ad essere programmati, monitorati e valutati attraverso l'impiego della contabilità economica analitica.

Art. 18 - Sistema di rendicontazione

1. I documenti di cui all'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Servizio, all'Organismo comunale di Valutazione (O.C.V.) e all'Organo politico.
2. Le relazioni devono riportare:
 - a) grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;
 - b) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
 - c) verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

Capo V - Controllo sugli equilibri finanziari

Art. 19 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari presidia, sia nella fase di programmazione che di gestione del bilancio, le ricadute derivanti dalla gestione di competenza, dalla gestione dei residui, dalla gestione di cassa, sulla posizione finanziaria complessiva dell'ente nonché il relativo impatto sui limiti e sui vincoli di finanza pubblica che l'ente è tenuto a rispettare in base alla normativa vigente.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si incentra sui valori ricompresi nel bilancio di previsione annuale e pluriennale e sui residui attivi e passivi derivanti dagli esercizi precedenti.

Art. 20 - Organizzazione del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è condotto e coordinato dal responsabile dei servizi finanziari con il supporto dell'organo di revisione.
2. Partecipano attivamente alle procedure ed agli strumenti impiegati per il controllo degli equilibri finanziari tutti i responsabili di servizi che gestiscono risorse ricomprese nei bilanci dell'ente.
3. Sono destinatari delle informazioni derivanti dagli strumenti e dalla reportistica impiegati a supporto del controllo sugli equilibri finanziari, il Sindaco, la Giunta, il Segretario Generale, i Dirigenti e gli altri Responsabili, nonché, qualora si evidenzino particolari criticità, il Collegio dei Revisori e l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Art. 21 - Strumenti e procedure integrative per il controllo sugli equilibri finanziari

1. Tenuto conto delle disposizioni procedurali già previste nel regolamento di contabilità dell'ente ed in considerazione dell'attuale fase evolutiva del sistema contabile degli enti locali, il controllo sugli equilibri finanziari è integrato dai seguenti meccanismi operativi:
 - a) In fase di approvazione del bilancio di previsione il responsabile dei servizi finanziari predispone un prospetto riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'ente in termini di:
 1. Condizioni per il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario;
 2. Impatto della gestione residui sugli equilibri di bilancio;
 3. Situazione del saldo di cassa dell'ente e possibile evoluzione;
 4. Incidenza degli organismi partecipati;
 5. Posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale;
 6. Impatto dei vincoli di finanza pubblica sulla gestione delle somme previste nel bilancio di previsione ed a residuo.

Il prospetto predisposto dal responsabile dei servizi finanziari è allegato al bilancio di previsione e fa riferimento alla situazione finanziaria dell'ente non antecedente di oltre ... (45) giorni la data di convocazione del Consiglio comunale per l'approvazione del suddetto bilancio di previsione. Il prospetto è asseverato dall'organo di revisione.

- b) In fase di approvazione del PEG/PdO, tenuto conto del prospetto riepilogativo della situazione finanziaria dell'ente allegato al bilancio di previsione, ad ogni responsabile apicale titolare di risorse finanziarie, sono formalizzate dall'organo di governo, unitamente agli obiettivi strategici e gestionali da perseguire, specifiche indicazioni operative per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari di competenza, della gestione residui e di cassa, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- c) Nel corso della gestione, il responsabile dei servizi finanziari elabora report infraperiodali relativi alla situazione aggiornata degli equilibri di competenza, della gestione residui e di cassa nonché alla posizione dell'ente rispetto ai vincoli di finanza pubblica; laddove utile e possibile, i report presentano anche la situazione per settore;
- d) In fase di monitoraggio del PEG/PdO e congiuntamente alle procedure impiegate per il controllo di gestione, ogni responsabile apicale, con il supporto del responsabile dei servizi finanziari, rendiconta la propria situazione attuale e prospettica (su base annua) rispetto alle indicazioni operative ricevute per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari; ricorre in ogni caso l'obbligo in capo ad ogni responsabile, di monitorare costantemente l'evoluzione delle risorse finanziarie gestite e di segnalare tempestivamente al responsabile dei servizi finanziari ogni accadimento che potrebbe incidere negativamente sulle indicazioni operative fornite;
- e) In fase di salvaguardia degli equilibri di bilancio, alla deliberazione del Consiglio comunale che attesta la situazione generale degli equilibri di bilancio, è allegato il prospetto riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'ente, aggiornato in funzione della data di adozione del provvedimento di salvaguardia; l'aggiornamento della situazione generale degli equilibri di bilancio è condotta dal responsabile dei servizi finanziari, con il supporto attivo dei responsabili apicali dell'ente;
- f) In caso di accadimenti imprevisti derivanti da fatti di gestione o da novità normative, il responsabile dei servizi finanziari provvede a convocare tempestivamente gli organi di governo, il Segretario Generale ed i responsabili apicali al fine di illustrare gli impatti sugli equilibri finanziari e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica; a seguito dell'incontro, l'organo di governo provvede ad aggiornare le indicazioni operative contenute nel PEG/PdO per il perseguimento degli equilibri finanziari ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Art. 22 - Articolazione dei vincoli di finanza pubblica

1. Rientrano tra i vincoli di finanza pubblica da programmare, monitorare e verificare attraverso le procedure di controllo sugli equilibri finanziari:
 - a) Limiti finanziari relativi al patto di stabilità;
 - b) Limiti di spesa di personale;

- c) Limiti indebitamento;
 - d) Limiti di cassa relativi agli equilibri monetari, al patto di stabilità, agli obblighi di tempestività dei pagamenti;
 - e) Tetti a singoli voci di spesa (es. pubblicità, convegni, mostre, rappresentanza, consulenza, formazione, autovetture, mobili e arredi);
 - f) Divieti di spesa per specifiche voci (es. sponsorizzazioni, acquisto immobili);
 - g) Rapporti e ricadute derivanti da organismi partecipati;
 - h) Obblighi di centralizzazione degli acquisti.
2. Sono in ogni caso ricompresi nell'ambito dei suddetti vincoli tutti gli interventi che il legislatore comunitario e nazionale estenderà agli enti locali al fine di razionalizzare e riorganizzare il sistema di finanza pubblica.

Art. 23 - Collocazione del controllo sugli equilibri finanziari nel sistema integrato dei controllo interni

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è ricompreso anche nelle procedure che caratterizzano il controllo strategico ed il controllo di gestione, i cui strumenti contengono previsioni, monitoraggi ed aggiornamenti relativi al perseguimento degli equilibri finanziari secondo un orizzonte temporale corrispondente a quello della relativa tipologia di controllo.
2. Nel corso delle fasi che caratterizzano lo svolgimento del controllo sugli equilibri finanziari, si rilevano eventuali previsioni, accadimenti e condizioni che possono impattare sulla capacità di perseguire l'equilibrio finanziario ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica nel medio e lungo periodo nonché condizionare il conseguimento degli obiettivi e delle priorità strategiche.
3. Il sistema informativo impiegato per il controllo sugli equilibri finanziari integra e supporta gli strumenti e le procedure impiegati nell'ambito del controllo di gestione.

Capo VI - Controllo sugli organismi partecipati

Art. 24 - Ambito di applicazione, modalità di controllo e modello di governance – rinvio allo specifico regolamento

1. Il controllo sugli organismi partecipati è condotto secondo l'ambito di applicazione, le modalità ed il modello di governance previsti dal "Regolamento sulle attività di vigilanza e controllo su Società ed Enti partecipati" (di seguito anche "specifico Regolamento") adottato dal Comune di Ciampino con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 14.03.2012.
2. Il controllo sugli organismi partecipati ricomprende tutti i soggetti di cui il Comune detiene una quota del capitale sociale o della dotazione patrimoniale e la cui attività risulta funzionale al perseguimento delle finalità istituzionali dello stesso ente locale; tali organismi partecipati si distinguono in:
 - a) Società di capitali anche in forma consortile
 - b) Fondazioni
 - c) Consorzi ex art. 31 del D. Lgs, 267/2000
 - d) Enti
3. Le tipologie di controllo sugli organismi partecipati, come previste e dettagliate nello specifico regolamento, si articolano in:
 - a) Controllo societario;
 - b) Controllo economico/ finanziario;
 - c) Controllo di efficacia;
 - d) Controllo sul valore delle partecipazioni.
4. La struttura della governance sugli organismi partecipati si articola su tre livelli: strategico, di coordinamento e controllo e gestionale; i soggetti interessati, le procedure e gli strumenti adottati nei vari livelli di governance sono disciplinati nello specifico regolamento.

Art. 25 - Bilancio consolidato

1. Il controllo sugli organismi partecipati è esercitato anche mediante la predisposizione del bilancio consolidato.
2. Il bilancio consolidato rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dall'ente attraverso le proprie articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sue società controllate e partecipate; l'insieme di questi enti rappresenta il "gruppo amministrazione pubblica".

3. Il bilancio consolidato è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dai relativi allegati, viene predisposto facendo riferimento all'area di consolidamento, individuata dall'ente capogruppo, alla data del 31 dicembre dell'esercizio cui si riferisce ed è approvato entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.
4. Il dirigente preposto al controllo sugli organismi partecipati è responsabile della predisposizione del bilancio consolidato da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale, secondo gli obblighi, i principi ed i criteri di consolidamento previsti dalla normativa applicabile al Comune di Ciampino.

Capo VII - Controllo sulla qualità dei servizi

Art. 26 - Principi per l'erogazione dei servizi dell'ente

1. Il Comune organizza ed eroga, direttamente o indirettamente, i servizi alla propria collettività di riferimento e nell'ambito del territorio di competenza, nel rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.
2. Il perseguimento del principio di efficacia presuppone il monitoraggio ed il controllo della qualità dei servizi erogati; per qualità si intende la rispondenza dei servizi effettivamente erogati a standard di produzione ed erogazione predeterminati.
3. Il principio di efficacia ed il relativo controllo di qualità riguarda anche i servizi di cui risulta utente diretto, attraverso i propri amministratori e dipendenti, lo stesso comune.

Art. 27 - Sistema e strumenti di misurazione della qualità dei servizi erogati

1. Al fine di garantire il presidio ed il controllo della qualità dei servizi, il Comune può definire, per i servizi erogati direttamente, specifici parametri e fattori standard di produzione ed erogazione da cui dipende la misurazione della qualità degli stessi servizi.
2. I parametri ed i fattori standard di produzione ed erogazione dei servizi dell'ente sono diffusi e portati a conoscenza dell'utente attraverso:
 - a) Predisposizione di carta dei servizi;
 - b) Redazione di specifici opuscoli informativi;
 - c) Affissioni presso i locali di erogazione dei servizi;
 - d) Specifiche sezioni informative pubblicate sul sito istituzionale dell'ente.
4. Il controllo della qualità dei servizi erogati può essere effettuato attraverso:
 - a) Interviste e riscontri individuali dei singoli utenti;
 - b) Questionari;
 - c) Incontri collettivi di verifica e riscontro con gli utenti.
5. La misurazione ed il controllo della qualità avviene previa definizione degli strumenti, delle procedure e dei criteri di raccolta ed analisi delle informazioni derivanti dagli utenti dei servizi.
6. Il controllo della qualità, nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo, è coordinato dall'Ufficio Statistica e Qualità dei Servizi ed è condotto e sviluppato compatibilmente con la sua sostenibilità finanziaria ed organizzativa da parte dell'ente.

Art. 28 - Controllo della qualità dei servizi erogati tramite soggetti terzi

1. Il Comune presiede il controllo della qualità dei servizi erogati attraverso soggetti terzi prevedendo specifiche clausole negli strumenti di regolazione dei rapporti reciproci (contratti di servizio) rispettose delle indicazioni contenute al c. 461 dell'art. 2 della L. 244/2007.

Art. 29 - Il controllo della qualità dei servizi nell'ambito del sistema dei controlli interni

1. Il controllo della qualità dei servizi è altresì garantito attraverso il costante affinamento dei parametri e degli indicatori di misurazione degli obiettivi strategici, gestionali ed operativi previsti, monitorati e rendicontati nell'ambito degli strumenti impiegati per il controllo strategico, il controllo di gestione ed il controllo di regolarità amministrativa.

Capo VIII –Controlli interni e integrazione con il sistema della performance

Art. 30 - Ottimizzazione delle procedure per la misurazione e la valutazione della performance

1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente ed individuale dei dipendenti è integrato con le informazioni derivanti dal sistema integrato dei controlli interni, sia per la definizione degli obiettivi che per la loro misurazione e valutazione.
2. I parametri e le risultanze derivanti dal controllo sugli equilibri finanziari sono recepiti negli strumenti e nelle procedure di misurazione e valutazione della performance organizzativa.
3. La partecipazione attiva dei dirigenti e dei dipendenti al corretto funzionamento del sistema integrato dei controlli interni, secondo i principi, le finalità e le procedure disciplinate nell'ambito del presente regolamento, integra i fattori di valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi disciplinati dal sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente. Il ritardo ingiustificato od il mancato inoltro delle informazioni richieste per ogni singola tipologia di controllo, verranno considerati ai fini della valutazione generale del responsabile incaricato di funzioni dirigenziali.

Capo IX – Disposizioni finali

Art. 31 - Ricognizione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni

1. Il Segretario generale cura altresì la trasmissione semestrale alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti del referto, sottoscritto dal Sindaco, sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema di controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti. Il medesimo referto è trasmesso altresì al Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 32 - Norma di rinvio

1. Il Segretario generale unitamente ai responsabili della conduzione dei singoli controlli disciplinati nel presente Regolamento, assicurano il costante adeguamento delle procedure e degli strumenti impiegati alle linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei conti nonché ai principi ed alle indicazioni operative che dovessero essere formulate dagli organismi di vigilanza e controllo.
2. Nel caso si rendano necessari interventi non previsti o incompatibili con le disposizioni del presente regolamento, è cura del Segretario generale formulare specifica nota informativa da presentare all'organo di governo, contenente le proposte di modifica ed integrazione, al fine di provvedere tempestivamente all'aggiornamento dello stesso regolamento.

Art. 33 - Entrata in vigore

1. I controlli di cui ai punti b) e) ed f) del comma 1 dell'art.3 , troveranno integrale applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2015.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme in materia di ordinamento delle autonomie locali.
3. Il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla data in cui è diventata esecutiva la Deliberazione di approvazione. Esso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
4. Del presente Regolamento è data comunicazione al Prefetto ed alla sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

APPENDICE - PUBBLICITÀ E TRASPARENZA DEI DATI PATRIMONIALI DEL SINDACO, DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA E DEI CONSIGLIERI

1. Ai sensi dell'art. 41 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174, al fine di garantire la pubblicità e la trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo, entro la data del 30 giugno di ogni anno solare e, per la prima volta in sede di applicazione della norma, entro il 31 gennaio 2013, dovranno essere trasmessi al Segretario generale:
 - a) i dati di reddito e di patrimonio con particolare riferimento ai redditi annualmente dichiarati;
 - b) i beni immobili e mobili registrati posseduti;
 - c) le partecipazioni in società quotate e non quotate;
 - d) la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato, o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie.
2. I dati di cui al precedente art. 1, autocertificati ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., come da modello predisposto dall'Ufficio Segreteria generale, verranno trasmessi dal Segretario generale al Dirigente del I Settore per la pubblicazione nella sezione Trasparenza e Performance del sito web comunale ed altresì per la verifica d'ufficio delle dichiarazioni rese.
3. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 17 della Legge 24.11.1981 n. 689, rappresenta l'organo competente ad irrogare apposita sanzione, pari ad Euro 2.000,00, per la mancata o parziale ottemperanza di quanto previsto ai sensi del comma 2, art. 41 bis del D. Lgs n. 174/2012.

Schema regolamento controlli interni

Capo I – Inquadramento generale

Art. 1 - Oggetto e riferimenti

Art. 2 – Impostazione e Finalità

Art. 3 – Sistema dei controlli interni

Art. 4 - Definizioni e principi di applicazione del sistema dei controlli interni

Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 5 - Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile

Art. 6 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

Art. 7 – Principi per l’esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa

Art. 8 - Caratteri generali ed organizzazione

Art. 9 – Riferimenti normativi per il controllo di regolarità amministrativa.

Capo III – Controllo strategico

Art. 10 - Sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale

Art. 11 - Finalità, oggetto ed articolazione del controllo strategico

Art. 12 - Organismi preposti e titolari del controllo strategico

Art. 13 - Modalità di svolgimento del controllo strategico

Art. 14 - Strumenti di rendicontazione di fine mandato

Capo IV – Controllo di gestione

Art. 15 – Controllo di gestione

Art. 16 - Supporto operativo del controllo di gestione

Art. 17 - Fasi dell’attività di controllo

Art. 18 - Sistema di rendicontazione

Capo V - Controllo sugli equilibri finanziari

Art. 19 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari

Art. 20 - Organizzazione del controllo sugli equilibri finanziari

Art. 21 - Strumenti e procedure integrative per il controllo sugli equilibri finanziari

Art. 22 - Articolazione dei vincoli di finanza pubblica

Art. 23 - Collocazione del controllo sugli equilibri finanziari nel sistema integrato dei controlli interni

Capo VI - Controllo sugli organismi partecipati

Art. 24 - Ambito di applicazione, modalità di controllo e modello di governance – rinvio allo specifico regolamento

Art. 25 - Bilancio consolidato

Capo VII - Controllo sulla qualità dei servizi

Art. 26 - Principi per l’erogazione dei servizi dell’ente

Art. 27 - Sistema e strumenti di misurazione della qualità dei servizi erogati

Art. 28 - Controllo della qualità dei servizi erogati tramite soggetti terzi

Art. 29 - Il controllo della qualità dei servizi nell’ambito del sistema dei controlli interni

Capo VIII – Controlli interni e integrazione con sistema della performance

Art. 30 - Ottimizzazione delle procedure per la misurazione e la valutazione della performance

Capo IX – Disposizioni finali

Art. 31 - Ricognizione dell’efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni

Art. 32 - Norma di rinvio

Art. 33 - Entrata in vigore