



INTEGRAZIONE REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n.26 del 14/03/2013 e integrato con delibera del Consiglio comunale n. 66 del 19/12/2014

Art.1
Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento integra la disciplina dei controlli interni del Comune di Ispica
Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato.

Art. 2
Finalità del controllo strategico

1. Le finalità del controllo strategico,(che viene effettuato in prima applicazione soltanto dai comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, dal 2014 dai Comuni con popolazione superiore a 50.000 abitanti e dal 2015 dai Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti)sono quelle di rilevare i risultati conseguiti rispetto alle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, le procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici e, complessivamente, l'andamento della gestione dell'ente.

Art. 3
Strumenti della Pianificazione strategica

1. Il processo di pianificazione strategica dell'Amministrazione avviene attraverso i seguenti strumenti:

le Linee Programmatiche di Mandato, approvate dal Consiglio, contenenti le linee di indirizzo e le azioni strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nei cinque anni del mandato;

la Relazione Previsionale e Programmatica (R.P.P.), approvata annualmente dal Consiglio, contenente le linee di indirizzo e le azioni strategiche, classificate in programmi e progetti, che l'Amministrazione intende perseguire nell'arco di tre anni.

Art. 4
Oggetto del Controllo strategico

1. Il controllo strategico riguarda i seguenti aspetti che contraddistinguono la performance organizzativa dell'Ente:

l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

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;

l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; le procedure utilizzate; il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 5

Fasi del Controllo strategico

Il processo di controllo strategico inizia in fase di programmazione con la verifica della coerenza fra gli obiettivi operativi annuali e le linee programmatiche/azioni strategiche approvate dal Consiglio e con gli aspetti che contraddistinguono la performance organizzativa dell'Ente.

La verifica della coerenza viene realizzata annualmente e a fine mandato dalla struttura preposta al controllo strategico al fine di verificare la realizzazione di quanto previsto dal Consiglio.

Art. 6

Organizzazione e modalità del controllo

Il controllo strategico viene svolto sotto la direzione del Segretario Comunale che si avvale a tal fine dell'ausilio degli Uffici facenti capo al Settore Affari Generali e della conferenza dei Capi Settori ;

Per l'espletamento delle proprie attività, oltre ad avvalersi dei risultati delle rilevazioni interne (attraverso gli esiti dei programmi gestionali della contabilità finanziaria, economica e patrimoniale, del programma per la rilevazione della performance, delle rilevazioni di qualità dei servizi, etc.), Il Segretario Comunale richiede ai Responsabili dei Settori appositi report finalizzati a rilevare lo stato attuativo della programmazione comunale.

Viene redatto per ogni esercizio finanziario almeno un report di carattere complessivo, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello dell'esercizio finanziario di riferimento.

Art. 7

Sistema di indicatori del Controllo strategico

La giunta individua gli indicatori di realizzazione delle linee programmatiche/azioni strategiche attraverso le iniziative/obiettivi che ha intenzione di sviluppare per la realizzazione delle strategie stesse.

La giunta inoltre può individuare indicatori di impatto sul territorio della realizzazione delle linee programmatiche/strategie pur con la consapevolezza che tali impatti non dipendono esclusivamente dall'azione dell'Ente e che possono avvenire con una periodicità differita dalla realizzazione della strategia. Tuttavia tali indicatori possono risultare importanti ai fini della pianificazione strategica e della programmazione operativa annuale.

Art. 8

Sistema di reportistica del Controllo strategico

L'unità preposta al controllo strategico elabora rapporti semestrali, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi, in base a quanto previsto dallo statuto.

La rendicontazione sulla performance dell'Ente, validata dall'O.I.V., rappresenta il report anche per il controllo strategico. Tale report deve essere realizzato annualmente ed a fine mandato, svolgendo per questo aspetto le funzioni della dichiarazione di fine mandato.

Art. 9

Finalità dei controlli sulle società partecipate non quotate

Le finalità del controllo sulle società partecipate non quotate, ove esistenti, (che viene effettuato in prima applicazione soltanto dai comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, dal 2014 dai Comuni con popolazione superiore a 50.000 abitanti e dal 2015 dai Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti) , sono quelle di rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati a queste società.

Art. 10

Oggetto dei controlli sulle società partecipate non quotate

L'Amministrazione definisce preventivamente gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società non quotate partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato alla realizzazione dei controlli.

L'Ente locale effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

Le tipologie dei controlli sulle società partecipate sono le seguenti:

controllo societario:

o monitoraggio dell'atto costitutivo, dello statuto e degli aggiornamenti;

o monitoraggio dell'ordine del giorno e della partecipazione alle assemblee dei Soci e delle relative deliberazioni;

o monitoraggio del rispetto degli adempimenti a carico delle società previsti dalla legge;

controllo sull'efficienza gestionale:

o monitoraggio del bilancio di previsione;

o monitoraggio periodico sullo stato di attuazione del bilancio di previsione e analisi dei relativi scostamenti;

o monitoraggio del bilancio consuntivo attraverso l'analisi dello scostamento col bilancio di previsione e l'analisi degli indici e dei flussi;

- controllo sull'efficacia gestionale:

o definizione preventiva degli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società non

quotate partecipate, dei contratti di servizio e degli impegni qualitativi anche attraverso eventuali carte di servizio;
o monitoraggio periodico sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali, sul rispetto degli indicatori previsti dal contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti attraverso anche eventuali carte di servizio;
o monitoraggio finale sul raggiungimento degli obiettivi, sul rispetto degli indicatori previsti dal contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti attraverso anche eventuali carte di servizio.

Nello svolgimento di questo controllo si assumono gli esiti di quello sugli equilibri finanziari.

Art. 11

Soggetti preposti ai controlli sulle società partecipate non quotate

Il Controllo sulle società partecipate non quotate viene svolto sotto la direzione del Capo Settore Affari Generali che si avvale a tal fine dell'ausilio degli Uffici facenti capo al suo settore. Tale unità si avvale per i controlli relativi al rispetto del contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti attraverso anche eventuali carte di servizio, dei Capi Settore dell'Ente locale responsabili dei servizi di riferimento.

Art. 12

Sistema di reportistica dei controlli sulle società partecipate non quotate

L'unità preposta ai controlli sulle società partecipate non quotate elabora rapporti semestrali, da sottoporre alla giunta e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati anche mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica, da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

Art. 13

Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati

L'Amministrazione, oltre alla definizione di standard idonei a rilevare la qualità effettiva dei servizi erogati come indicato dalla Civit (a partire dalla delibera n. 88 del 2010), svolge il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, mediante l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Tale controllo viene effettuato in prima applicazione soltanto dai comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, dal 2014 dai Comuni con popolazione superiore a 50.000 abitanti e dal 2015 dai Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata al superamento dell'autoreferenzialità, a comprendere sempre meglio le esigenze dei destinatari delle proprie attività ed a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.

La qualità del servizio, come percepita dall'utente, è il grado di soddisfazione delle aspettative dell'utente stesso.

Il controllo sulla qualità dei servizi erogati viene svolto sotto la direzione del Capo Settore Politiche per l'Educazione che si avvale a tal fine dell'ausilio degli Uffici facenti capo al suo settore.

Art. 14

Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni

L'Amministrazione può utilizzare per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni sia metodologie indirette quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti che dirette quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini-utenti. In ogni caso, per ciascuna articolazione organizzativa apicale occorre effettuare almeno una somministrazione di questionari all'anno.

L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano gli aspetti tangibili, l'affidabilità, la capacità di risposta, la capacità di rassicurazione, l'empatia.

Le definizioni operative delle dimensioni ritenute essenziali sono le seguenti:

- per aspetti tangibili si intende l'aspetto delle strutture fisiche, delle attrezzature, del personale e degli strumenti di comunicazione;
- per l'affidabilità si intende la capacità di prestare il servizio in modo affidabile e preciso;
- per la capacità di risposta si intende la volontà di aiutare il cittadino-utente e di fornire prontamente il servizio;
- per la capacità di rassicurazione si intende la competenza e la cortesia del personale e la loro capacità di ispirare fiducia e sicurezza;
- per l'empatia si intende l'assistenza premurosa e individualizzata che l'Ente presta ai cittadini-utenti.

Per ciascuna dimensione essenziale saranno individuati uno o più fattori che possano fornire informazioni distintive e tali da rendere esplicita la qualità percepita dall'utente esterno.

Oltre alle dimensioni essenziali è possibile individuare ulteriori dimensioni per l'analisi della qualità percepita dall'utente esterno.

Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa.

Art. 15

Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni

L'Amministrazione può ricorrere per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni all'utilizzo di metodologie dirette quali quelle della somministrazione di questionari al personale interno destinatario del servizio fornito da un altro ufficio.

L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici fattori, tra i quali quelli ritenuti essenziali sono la puntualità, la completezza, l'attendibilità, la comprensibilità, la tempestività.

Le definizioni operative dei fattori ritenuti essenziali sono le seguenti:

- per la puntualità si intende l'erogazione del servizio nei tempi previsti;
- per la completezza si intende la presenza di ogni elemento considerato necessario;
- per l'attendibilità si intende la credibilità percepita dall'utente interno;
- per la comprensibilità si intende la facilità di utilizzo e di interpretazione;
- per la tempestività si intende la capacità di risposta alle sollecitazioni dell'utente interno.

Oltre ai fattori essenziali è possibile individuare ulteriori fattori per l'analisi della qualità percepita dall'utente interno.

Art. 16

Pubblicità delle forme di controllo interno

I report sulle varie forme di controllo interno sono pubblicati in una apposita sezione del sito denominata "Controlli interni"; tale sezione è accessibile direttamente dalla home page.

Art. 17

Gestione associata dei controlli interni

Le forme di controllo interno possono essere svolte anche in modo associato sulla base di convenzioni di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000.

La responsabilità per tutte le forme di controllo interno rimane in capo al soggetto che ad esso presiede per ogni singolo ente.

Le convenzioni disciplinano, in particolare, le modalità di effettuazione delle varie forme di controllo interno e le procedure attraverso cui viene garantito il confronto tra i dati emersi nei singoli enti.

Art. 18

La valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse all' O.I.V. affinché ne tenga conto nella valutazione dei Capi Settore , sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.

Art. 19

La utilizzazione dei report

1. Dei report delle varie tipologie di controllo interno trasmessi al Sindaco ed al Presidente del consiglio viene informata la giunta ed il consiglio. La giunta può adottare eventuali deliberazioni di indirizzo. Il consiglio ne discute necessariamente durante l'esame del conto consuntivo (ovvero della verifica della permanenza degli equilibri di bilancio).

Art. 20
Pubblicità del Regolamento

1. Copia del presente Regolamento, ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art.11 del Decreto Legislativo n.150/2009, viene pubblicato sul sito web del Comune dove vi resterà fino a quando non sarà revocato o non sarà modificato, venendo in tal caso sostituito dalla versione rinnovata ed aggiornata.
2. Copia del Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata, a cura del Capo Settore Affari Generali alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.
3. Ulteriori copie, a cura dell'Ufficio di Segreteria, saranno consegnate al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio, a tutti i Responsabili di Settore, al Nucleo di Valutazione e ai componenti il Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 21
Abrogazione norme contrastanti e entrata in vigore

1. Sono abrogate tutte le disposizioni contrastanti con il presente Regolamento. Il Servizio di Segreteria Generale provvederà a coordinare dal punto di vista tecnico i Regolamenti che hanno subito le predette abrogazioni.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui è diventata esecutiva la deliberazione di approvazione.