



COMUNE DI CESANO BOSCONO

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 07/02/2013

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 7 febbraio 2013.

articolo 1.	FINALITA'	1
articolo 2.	IL CONTROLLO DI LEGITTIMITA', REGOLARITA' E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	2
articolo 3.	IL CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE	3
articolo 4.	CONTROLLO DI GESTIONE	3
articolo 5.	IL CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI.....	4
articolo 6.	IL CONTROLLO STRATEGICO	4
articolo 7.	FUNZIONI DI INDIRIZZO NEI CONFRONTI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE.....	5
articolo 8.	FUNZIONI DI CONTROLLO NEI CONFRONTI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE	5
articolo 9.	OBBLIGHI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE	6
articolo 10.	NORME TRANSITORIE	6
articolo 11.	NORMA DI RINVIO	6

articolo 1. FINALITA'

1. Il presente Regolamento, in esecuzione di quanto previsto dall'art. 147 del D.lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, definisce gli strumenti e le modalità delle varie forme di controllo interno finalizzate a:

- a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra risorse impiegate e risultati conseguiti;
- c) 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;
- d) garantire il controllo costante degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa;
- e) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- f) garantire il controllo sulla qualità dei servizi erogati.

articolo 2. IL CONTROLLO DI LEGITTIMITA', REGOLARITA' E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA

1. Il controllo preventivo di regolarità, legittimità e correttezza amministrativa sugli atti del Comune è esercitato dal Dirigente di ciascuna struttura ovvero dal Responsabile del servizio formalmente incaricato, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Dirigente ovvero il Responsabile di Servizio di cui al *precedente comma*, rispondono in via amministrativa e contabile del parere espresso. Il parere è obbligatorio. Qualora l'organo comunale competente ad adottare l'atto intenda discostarsi dal parere espresso dal Dirigente o da Responsabile di Servizio deve darne adeguata motivazione nel testo dell'atto stesso.
3. Il controllo successivo di regolarità, legittimità e correttezza amministrativa sugli atti del Comune è esercitato dal Segretario Generale. Lo scopo del controllo è quello di verificare la conformità degli atti a leggi, statuto e regolamenti. Esso è disciplinato dai successivi *commi 4 e 5*.
4. Sono sottoposte al controllo le determinazioni adottate dai Dirigenti e i contratti da essi sottoscritti. A tal fine sono sorteggiati, per essere sottoposti al controllo, i seguenti atti:
 - a) Il 10% delle determinazioni di impegno di spesa adottate ogni trimestre dai Centri di Responsabilità;
 - b) Il 10% dei contratti non repertoriati ogni trimestre per l'affidamento di lavori o per la fornitura di beni o servizi.
 - c) Il 5% degli ordinativi pagamento emessi trimestralmente scelti sulla base degli atti di liquidazione emessi dai Centri di Responsabilità;
5. Il controllo eventuale di regolarità, legittimità e correttezza amministrativa è effettuato su specifiche determinazioni adottate dai Dirigenti allorché lo richiedano un quarto dei Consiglieri assegnati al Comune. La richiesta, indirizzata al Segretario Generale, deve, a pena di inammissibilità:
 - essere formulata per iscritto;
 - contenere l'indicazione precisa delle presunte irregolarità denunciate;
 - pervenire alla Segreteria Generale entro 15 (quindici) giorni dalla pubblicazione della determinazione all'Albo Pretorio del Comune.
6. Per i controlli effettuati ai sensi del *comma 3 e successivi* deve essere compilata una scheda contenente l'esito del controllo con l'indicazione delle eventuali irregolarità rilevate. *Le risultanze del controllo* sono comunicate al Sindaco, al Dirigente o Responsabile di Servizio interessato, al Direttore Generale ove nominato, al Collegio dei Revisori, all'Organismo Indipendente di Valutazione. Nel caso di controllo eventuale richiesto dai Consiglieri Comunali, l'esito del medesimo viene comunicato anche agli stessi.

articolo 3. IL CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE

1. Il controllo preventivo di regolarità contabile è esercitato dal Responsabile del Servizio Finanziario o, in sua assenza, dal suo sostituto, attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Le modalità per l'espressione del parere di regolarità contabile sono disciplinate dal *Regolamento Comunale di Contabilità*.
2. Fatto salvo quanto previsto dal *precedente comma*, i Dirigenti dei Settori ovvero i Responsabili di Servizio formalmente incaricati ai sensi dei *Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* sono tenuti – attraverso il parere di regolarità tecnica - a verificare anche i riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente nonché a fornire tutti i dati a tal fine occorrenti.
3. Il Responsabile del Servizio Finanziario o, in sua assenza, il suo sostituto, è tenuto a segnalare con le modalità disciplinate dal *Regolamento Comunale di Contabilità*, i fatti gestionali dai quali possono derivare situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

articolo 4. CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione è 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 i costi e i risultati.
2. Al controllo di cui al *comma precedente* provvede la Struttura individuata ai sensi dei *Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*. La struttura collabora con i Dirigenti destinatari delle informazioni prodotte, con la struttura dedicata alla contabilità economica ed analitica - laddove prevista - con l'Organismo Indipendente di valutazione e con il Collegio dei Revisori.
3. I Dirigenti ed i Responsabili di Servizio rispondono nei termini stabiliti e comunque non oltre trenta giorni alle richieste di informazioni e di documentazione formulate dalla Struttura di cui al *comma 2*.
4. Il Controllo di Gestione si articola nelle seguenti fasi:
 - a) Predisposizione e analisi del *Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108 del d.lgs. 267/00*;
 - b) Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai *singoli servizi o progetti*;
 - c) Valutazione dei dati predetti in relazione al *Piano Dettagliato degli Obiettivi* al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurarne l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;
 - d) *Elaborazione* di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti *singoli servizi o progetti*;
 - e) Monitoraggio spese e programmi specifici;

- f) *Elaborazione* di relazioni periodiche riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei *singoli servizi o progetti*;
 - g) Redazione per quanto di competenza del Referto sul Controllo della Gestione, con cadenza annuale o con altra cadenza imposta da norme di legge.
5. I reports sono trasmessi al Sindaco ed ai Dirigenti o Responsabili di servizio ovvero al loro organismo di coordinamento.
6. L'Organismo Indipendente di Valutazione si avvale anche delle risultanze del Controllo di Gestione al fine della valutazione dei Dirigenti.

articolo 5. IL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

1. Ai Dirigenti di ciascuna struttura ovvero ai Responsabili di servizio formalmente incaricati è affidato il compito di monitorare la soddisfazione degli utenti esterni e interni del Comune in merito alla qualità dei servizi erogati dal Comune stesso ed assegnati loro tramite il *Piano Esecutivo di Gestione di cui all'articolo 169 del d.lgs. 267/00*.
2. Per le finalità di cui ai *precedenti commi*, sono effettuate indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza e sull'evoluzione dei bisogni e delle esigenze dei cittadini. Per tali indagini è possibile avvalersi, ove le disponibilità di bilancio lo consentano, di soggetti esterni specializzati in rilevazioni statistiche.
3. E' altresì possibile avvalersi di sistemi di certificazione della Qualità secondo gli standards internazionali.
4. Sulla base dei risultati delle attività di ricerca e di monitoraggio sopra indicate, sono promosse iniziative di comunicazione e proposte di adeguamento dell'organizzazione e di semplificazione delle procedure amministrative.
5. Gli aspetti organizzativi attuativi del *presente articolo* sono disciplinati tramite i *Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*.

articolo 6. IL CONTROLLO STRATEGICO

1. Il Controllo Strategico riguarda la valutazione, attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi, dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli indirizzi politici elaborati dagli organi di governo, sotto il profilo della congruenza tra risultati raggiunti ed obiettivi.
2. La Struttura preposta al Controllo Strategico – che è posto sotto la direzione del Segretario Comunale - può anche coincidere con la Struttura di cui all'*articolo 4*.
3. I risultati del controllo sono trasmessi almeno una volta all'anno e comunque non oltre il 30 settembre all'Organo Esecutivo ed al Consiglio per la predisposizione della deliberazione di ricognizione dei programmi di cui al comma 2 dell'articolo 193, del d.lgs. 267/00.

4. Gli aspetti organizzativi attuativi del **presente articolo** sono disciplinati tramite i *Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*.

articolo 7. FUNZIONI DI INDIRIZZO NEI CONFRONTI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE

1. La Giunta Comunale - nei limiti dei documenti programmatici generali elaborati dal Consiglio - approva, unitamente al *Piano Esecutivo di Gestione*, gli indirizzi ai quali devono attenersi le Società di capitali sulle quali il Comune esercita il "controllo analogo" e definisce altresì gli obiettivi gestionali ai quali devono tendere le Società secondo standard qualitativi e quantitativi.
2. L'atto di indirizzo di cui al **precedente comma** è trasmesso ai Presidenti delle Società ed ai rispettivi Collegi Sindacali.

articolo 8. FUNZIONI DI CONTROLLO NEI CONFRONTI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE

1. La funzione di controllo nei confronti delle Società partecipate di cui al **precedente articolo** è finalizzata a *verificare l'attuazione degli indirizzi impartiti dal Comune* e a monitorare l'andamento della Società.
2. Fatto salvo quanto previsto dal Codice Civile per quanto riguarda le prerogative dei Soci e quanto previsto dai singoli statuti societari per l'effettivo esercizio, attraverso il Consiglio di Indirizzo e di Vigilanza o organismi simili, del cosiddetto "controllo analogo", il Comune esercita le seguenti tipologie di controllo:
 - a) Controllo economico-finanziario, che risponde all'obiettivo di verificare che la gestione economico-finanziaria si svolga in coerenza con l'atto di indirizzo e con i dati di previsione e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
 - b) Controllo di efficacia, finalizzato a verificare che la Società offra un servizio che corrisponda effettivamente ai bisogni ed alle aspettative della collettività.
3. Per consentire un adeguato controllo economico-finanziario, le Società devono:
 - Predisporre annualmente un budget;
 - Sottoporre il budget all'approvazione dell'Assemblea dei Soci in tempi coerenti con la programmazione finanziaria del Comune e comunque da trasmettere al Comune stesso non oltre il 15 novembre di ogni anno.
4. Per consentire un adeguato controllo sull'efficacia, le Società devono:
 - Sottoscrivere un contratto di servizio con l'Ente titolare della funzione pubblica di competenza;
 - Inviare periodicamente al Comune rapporti sullo stato di attuazione del contratto di servizio ivi compresi eventuali risultati della *customer satisfaction*.
5. La Struttura di cui all'**articolo 4** assicura il supporto tecnico ed informativo necessario

6. Gli aspetti organizzativi attuativi del *presente articolo* sono disciplinati tramite i *Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ivi compresa l'individuazione della struttura preposta alla redazione del Bilancio Consolidato ai sensi dell'articolo 147-quater, comma 4, del d.lgs. 267/00*

articolo 9. OBBLIGHI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE

1. Le Società partecipate di cui al precedente *articolo 7* sono tenute a recepire gli obblighi derivanti dal presente regolamento.
2. Le Società di cui sopra sono tenute a fornire, a richiesta del Comune, tutte le informazioni necessarie all'assolvimento dei compiti di indirizzo e controllo da parte del Comune stesso e devono relazionare tempestivamente in merito a notizie e fatti rilevanti per le potenziali conseguenze di carattere economico-patrimoniale sulla Società e sul Comune.

articolo 10. NORME TRANSITORIE

1. Le funzioni di cui agli *articolo 4* e seguenti che sono affidate al Segretario Generale sono attribuite al Direttore Generale ai sensi dell'art. 2, comma 186, L. 191/2009, come modificato dall'art.1, comma 1quater, L. 42/2010 e dell' art. 1, comma 2, L. 42/2010.
2. Le disposizioni di cui all'*articolo 5, articolo 6, all'articolo 7, all'articolo 8* e all'*articolo 9* assumono *efficacia obbligatoria* a decorrere dal 2015 ai sensi degli artt. 147, comma 3 e 147 ter, comma 1, del d.lgs. 267/00 così come modificati dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012 convertito con Legge n. 213/2012,

articolo 11. NORMA DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate ovvero cessano di avere efficacia tutte le norme con esso contrastanti.
3. Cessano inoltre di avere efficacia gli articoli 32 e 33 del *Regolamento Generale sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi di Organizzazione*.
4. Il controllo degli equilibri finanziari di cui all'articolo 147, comma 2, lettera c) del d.lgs. 267/00 così come modificato dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012 convertito con Legge n. 213/2012 è disciplinato – ai sensi dell'articolo 147 quinquies – nel *Regolamento Comunale di Contabilità*.