

Città di Somma Lombardo



**REGOLAMENTO**

**PER LA DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE, DEGLI**

**STRUMENTI E DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SISTEMA**

**DEI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione CC n.14 del 19 aprile 2018  
Ripubblicato all'Albo Pretorio on-line in data 14 maggio 2018, al n. 1368

<b>REGOLAMENTO</b> .....	<b>1</b>
<b>PER LA DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE, DEGLI</b> .....	<b>1</b>
<b>STRUMENTI E DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SISTEMA</b> .....	<b>1</b>
<b>DEI CONTROLLI INTERNI</b> .....	<b>1</b>
<b>TITOLO I</b> .....	<b>4</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	<b>4</b>
Articolo 1 Oggetto .....	4
Articolo 2 Articolazione dei controlli interni .....	4
Articolo 3 Principi comuni .....	4
Articolo 4 Organizzazione del sistema .....	5
<b>TITOLO II</b> .....	<b>5</b>
<b>CONTROLLI SUGLI ATTI</b> .....	<b>5</b>
Articolo 5 Controllo di regolarità amministrativa .....	5
Articolo 6 Controllo preventivo di regolarità amministrativa .....	6
Articolo 7 Controllo successivo di regolarità amministrativa - Competenza .....	7
Articolo 8 Controllo successivo di regolarità amministrativa - Oggetto .....	7
Articolo 9 Modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa .....	8
Articolo 10 Controllo di regolarità contabile .....	8
<b>TITOLO III</b> .....	<b>9</b>
<b>CONTROLLI SULL'ATTIVITA'</b> .....	<b>9</b>
Articolo 11 Controllo di gestione .....	9
Articolo 12 Controllo sugli equilibri di bilancio .....	9
Articolo 13 Controllo strategico - Oggetto .....	9
Articolo 14 Attuazione del controllo strategico .....	10
<b>TITOLO IV</b> .....	<b>10</b>
<b>CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI</b>	
<b>ESTERNI</b> .....	<b>10</b>
Articolo 15 Finalità, oggetti ed ambito del controllo .....	10
Articolo 16 Istituzione del controllo analogo e diritto di iniziativa .....	11
Articolo 17 Competenze in materia di indirizzo e controllo sulle società partecipate .....	11
Articolo 18 Programmazione triennale .....	12
Articolo 19 Controllo in corso di esercizio .....	12
Articolo 20 Controllo successivo annuale .....	13
Articolo 21 Soggetti del controllo sulle società partecipate e sugli organismi gestionali esterni .....	13
Articolo 22 Sistema informativo di rilevazione .....	13

<b>TITOLO V .....</b>	<b>14</b>
<b>CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI.....</b>	<b>14</b>
Articolo 23 Oggetto e finalità del controllo sulla qualità dei servizi.....	14
Articolo 24 Strumenti del controllo della qualità dei servizi.....	14
Articolo 25 Soggetti del controllo sulla qualità dei servizi .....	14
<b>TITOLO VI.....</b>	<b>15</b>
<b>NORME FINALI.....</b>	<b>15</b>
Articolo 26 Comunicazioni esiti dei controlli interni.....	15
Articolo 27 Controllo esterno della Corte dei Conti.....	15
Articolo 28 Norme transitorie e finali.....	15
Articolo 29 Entrata in vigore.....	16

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento del sistema dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213.

2. Per sistema dei controlli interni s'intende l'insieme delle attività organizzate all'interno dell'ente, volte a verificare la conformità dell'azione amministrativa comunale all'ordinamento giuridico, la sua efficacia ed efficienza, la sua qualità oltreché la sua coerenza con gli obiettivi di governo stabiliti nel corso di ogni singolo mandato amministrativo.

### Articolo 2 Articolazione dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del Comune di Somma Lombardo mira a perseguire le finalità indicate al precedente articolo 1, comma 2, ed a tal fine è articolato nel seguente modo:

- a) controllo di regolarità amministrativa: valuta la conformità degli atti all'ordinamento giuridico;
- b) controllo di regolarità contabile: verifica la conformità degli atti con la disciplina normativa della contabilità comunale;
- c) controllo di gestione: rileva il grado di efficacia/efficienza ed economicità della gestione amministrativa;
- d) controllo sugli equilibri di bilancio: finalizzato a garantire il costante mantenimento degli equilibri finanziari anche ai fini del rispetto del "patto di stabilità";
- e) controllo strategico: valuta 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;
- f) controllo sulle società partecipate e sugli organismi gestionali esterni: verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'ente, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali, anche con riferimento all'articolo 170, comma 6, del TUEL, nonché il controllo dello stato di attuazione dei medesimi e la redazione del bilancio consolidato;
- g) controllo sulla qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi gestionali esterni: misura la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente.

2. I controlli di cui alle lettere f) e g), qualora investano società e servizi gestiti per conto di più Comuni sono attuati in forma congiunta e coordinata con gli altri Comuni interessati.

3. Le suddette attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza dell'Organo di revisione contabile, secondo la disciplina recata dal TUEL e dal Regolamento di contabilità, e dai controlli dell'Organismo o nucleo di valutazione, secondo la disciplina recata dal Regolamento di organizzazione e dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance organizzativa e del personale dell'ente.

4. I soggetti che partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni hanno cura di operare ed assicurare il necessario coordinamento delle disposizioni introdotte dal presente regolamento con le direttive contenute nel programma triennale della trasparenza e nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

### Articolo 3 Principi comuni

1. I controlli interni disciplinati dal presente Regolamento e da altri Regolamenti comunali sono attuati assicurando il rispetto dei seguenti principi:

- **OBBLIGATORIETA'**: i controlli interni sono obbligatori, in quanto la gestione pubblica, intesa come impiego di risorse della comunità, non può essere sottratta a verifiche di monitoraggio e valutazione.
- **INDIPENDENZA**: i controlli, che non devono costituire un appesantimento del procedimento e dell'attività, sono effettuati da soggetti, interni o esterni all'Ente, non coinvolti nella azione o nella attività da monitorare e/o valutare.
- **CONDIVISIONE**: il controllo, in ogni sua fase temporale, avviene sulla base di regole organizzative o comportamentali prefissate, comunicate e condivise con la struttura di vertice dell'ente nell'ambito del coordinamento dei responsabili incaricati delle funzioni dirigenziali.
- **INTEGRAZIONE**: i risultati dei singoli controlli possono essere utilizzati dagli organi competenti per altre tipologie di controlli e dall'Organismo o nucleo di valutazione per la valutazione dei responsabili incaricati delle funzioni dirigenziali.

#### **Articolo 4 Organizzazione del sistema**

1. Il funzionamento del sistema dei controlli interni, nei limiti di quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento, è affidato alla responsabilità dei seguenti soggetti:

- Segretario generale;
- Responsabili dei servizi;
- Responsabile del servizio finanziario.

2. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, ciascuno dei soggetti indicati al precedente comma si avvale della struttura organizzativa ordinariamente affidata alla sua responsabilità, ferma restando la possibilità di ottenere, quando necessario, la collaborazione delle altre strutture organizzative.

3. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, per l'espletamento delle loro funzioni di controllo è garantita ai predetti soggetti la necessaria autonomia ed indipendenza.

4. Il Segretario generale, nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 97, comma 4, del TUEL, svolge funzioni di indirizzo, coordinamento e raccordo interno tra le diverse attività di controllo.

5. Le attività di controllo vengono svolte in modo trasparente, tracciato e digitalizzato, mediante l'utilizzo del sistema informatico e del sistema di gestione dei flussi documentali interni ed esterni, avvalendosi delle banche dati di cui dispongono gli uffici ed integrando i dati contabili ed extracontabili disponibili. A tal fine i soggetti responsabili delle diverse attività di controllo accedono a tutte le banche dati costituite presso qualsiasi ufficio comunale, trattando i dati per le finalità del controllo.

## **TITOLO II**

### **CONTROLLI SUGLI ATTI**

#### **Articolo 5 Controllo di regolarità amministrativa**

1. Nei casi previsti dal presente regolamento, attraverso il controllo di regolarità amministrativa, sono sottoposti a scrutinio di legittimità gli atti amministrativi comunali.

2. La verifica di legittimità concerne la conformità dell'atto alle disposizioni di leggi, statuto e regolamenti vigenti al momento della sua adozione.

3. La regolarità amministrativa rileva l'inesistenza nell'atto dei vizi che, ai sensi degli articoli 21septies e 21octies della legge n. 241/1990 provocherebbero, rispettivamente, la sua nullità o annullabilità.

4. Il vizio di legittimità di un atto può essere rilevato anche per derivazione da un altro atto illegittimo del quale costituisce esecuzione.

5. La regolarità amministrativa dell'atto è rilevata avuto riguardo non solo al dato letterale, ma anche all'atto nel suo complesso, oltre che al potere che con il medesimo in concreto si è inteso esercitare.

6. Nell'interpretare le disposizioni di leggi applicabili al caso concreto regolato dall'atto soggetto a controllo, si deve tenere conto non solo del dato letterale, ma del significato che alle medesime il legislatore aveva inteso attribuire così come individuato dalla giurisprudenza o dalla prassi amministrativa proveniente da autorità istituzionali.

7. Il soggetto responsabile dell'attività di controllo, può comunque discostarsi dal comune orientamento interpretativo della giurisprudenza o della prassi amministrativa, in presenza di puntuali argomentazioni che consentano in ogni caso di salvaguardare la legittimità dell'atto.

8. Ai sensi del coordinato disposto degli articoli 49 e 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000, il controllo di regolarità amministrativa si svolge in via preventiva sulle proposte di deliberazione degli organi collegiali ed in via successiva sugli atti monocratici.

## **Articolo 6 Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è svolto dal Responsabile della struttura organizzativa competente all'istruttoria della proposta di deliberazione e si documenta con il rilascio di un parere scritto favorevole o non favorevole in ordine alla regolarità tecnica, da allegare alla medesima quale parte integrante.

2. Il controllo preventivo ha ad oggetto i parametri di:

- Legittimità: l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
- Regolarità: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presidono la gestione del procedimento amministrativo, avuto riguardo non solo al dato letterale, ma anche all'atto nel suo complesso, al potere che con il medesimo in concreto si è inteso esercitare ed all'interesse pubblico perseguito;
- Correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presidono le tecniche di redazione degli atti amministrativi ed il rispetto dei principi che regolano l'azione amministrativa.
- Rispondenza dell'atto alle normative ed alle discipline tecniche del settore di riferimento;
- Assenza di cause che possano comportare l'inammissibilità o improcedibilità dell'atto per contrasto o incompatibilità con il DUP, ai sensi dell'art. 170, c. 7 del D.Lgs. 267/2000 e del regolamento di contabilità vigente.

3. Il parere negativo in ordine alla regolarità tecnica deve essere motivato e deve indicare le norme di legge, statuto o regolamento che si presumono violate.

4. Si considera non apposto il parere di regolarità tecnica se sottoposto a condizioni.

5. Eventuali modificazioni alla proposta di deliberazione, eccetto correzioni di forma, formulate successivamente all'acquisizione del parere, possono essere deliberate dall'organo competente soltanto se corredate da ulteriore parere di regolarità tecnica.

6. Nell'esercizio della funzione di assistenza giuridico - amministrativa agli organi comunali, al medesimo attribuita dall'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000, il Segretario generale partecipa al controllo preventivo di regolarità amministrativa assicurando il proprio supporto ai Responsabili del servizio nella formazione degli atti, comprese le proposte di deliberazioni, secondo modalità organizzative definite dal Segretario stesso. Il Segretario generale, inoltre, informa il Responsabile del Servizio che ha formulato il parere di regolarità tecnica di eventuali vizi di legittimità che, a suo giudizio, riguardano la proposta di deliberazione, fornendo nel contempo indicazioni per porvi rimedio.

7. Non può essere approvata una proposta di deliberazione corredata da parere negativo in ordine alla regolarità tecnica, in assenza di motivate controdeduzioni in merito da parte dell'organo deliberante.

8. La deliberazione approvata con parere negativo in ordine alla regolarità tecnica, deve dar conto sia dei rilievi di legittimità formulati che delle controdeduzioni in merito approvate dall'organo deliberante.

9. La legittimità delle operazioni di voto della deliberazione è riscontrata dal Segretario generale in sede di verbalizzazione della seduta dell'organo collegiale.

10. Sono escluse dal controllo preventivo di regolarità amministrativa le proposte di deliberazione che si limitano a determinare l'indirizzo politico - amministrativo del governo comunale ed in genere quelle che

per il loro contenuto dispositivo non risultano idonee a far sorgere anche in modo indiretto obbligazioni giuridiche in capo al Comune.

11. Nell'esercizio della sua funzione di collaborazione sulla conformità all'ordinamento giuridico dell'azione amministrativa comunale, il Segretario generale quando per qualsiasi motivo viene a conoscenza di una proposta di atto monocratico irregolare, procede nei modi previsti dal precedente comma 6.

### **Articolo 7 Controllo successivo di regolarità amministrativa - Competenza**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato dal Segretario generale che potrà avvalersi di un'apposita struttura operativa, costituita da personale scelto dal Segretario stesso, temporaneamente assegnato, anche in modalità non continuativa, individuato con proprio atto.

2. Nell'operare detta scelta, avuto riguardo alle materie oggetto di controllo, il Segretario generale terrà conto della competenza professionale degli interessati e dell'esigenza di evitare che partecipino all'attività di controllo soggetti che hanno concorso alla formazione del provvedimento sottoposto a verifica.

### **Articolo 8 Controllo successivo di regolarità amministrativa - Oggetto**

1. Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, per la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti e dell'attività, il Segretario generale, con il supporto del Servizio Segreteria, elabora linee guida, schede o griglie di riferimento. Tali griglie hanno un duplice scopo: sono di supporto ai dirigenti nella redazione degli atti di competenza e nell'esercizio della loro attività di controllo in fase preventiva; sono strumento di verifica successiva all'adozione dell'atto.

2. In linea generale i controlli vengono effettuati facendo riferimento alla seguente elencazione che riveste carattere meramente esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ Rispetto della normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo, trasparenza e accesso agli atti;
- ✓ Rispetto della normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
- ✓ Rispetto della normativa in materia di privacy;
- ✓ Rispetto della normativa e di disposizioni interne dell'ente (Statuto, regolamenti, deliberazioni, direttive, ecc.)
- ✓ Sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità;
- ✓ Adeguata motivazione dell'atto;
- ✓ Correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini del procedimento;
- ✓ Coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;
- ✓ Osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi e comprensibilità del testo;

3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato su un campione di provvedimenti monocratici di seguito elencati:

- i. le determinazioni di impegno di spesa;
- ii. i contratti (appalti, concessioni, locazioni, convenzioni urbanistiche etc.);
- iii. gli altri atti amministrativi dirigenziali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: autorizzazioni, abilitazioni, nulla osta, concessioni, sovvenzioni, ordinanze, atti che comminano sanzioni, certificazioni).

4. Non sono sottoposti a controllo i seguenti atti:

- i. ordinanze sindacali, se comunicate preventivamente al Prefetto;
- ii. le deliberazioni degli organi collegiali;
- iii. gli atti conformati al controllo preventivo del Segretario generale;
- iv. provvedimenti impugnati davanti al giudice, per i quali è stata disposta la resistenza in giudizio;
- v. gli atti assunti nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

5. Gli atti monocratici meramente esecutivi di deliberazioni degli organi collegiali sono soggetti a controllo successivo sotto il profilo della loro conformità alla deliberazione originaria e dell'assenza dell'eventuale illegittimità derivata prevista dal quarto comma del precedente articolo 4.

6. Il controllo sul provvedimento che dispone la conclusione di un contratto, investe anche il successivo contratto sotto il profilo della conformità di quest'ultimo alla volontà contrattuale formatasi con la determinazione a contrarre e l'offerta del contraente.

7. Concorrono alla formazione del campione le SCIA/DIA il cui termine di controllo da parte dell'ufficio si è concluso nel periodo in esame.

8. Ove lo ritenga necessario, il Segretario generale può sempre disporre controlli successivi su singoli atti anche al di fuori di quelli considerati nel controllo periodico. A tal fine il Segretario si avvale dei registri e degli elenchi disponibili o richiede la formazione di registri ed elenchi ulteriori.

### **Articolo 9 Modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Per la formazione del campione di atti da sottoporre a controllo devono essere considerati quelle riconducibili a tutte le tipologie provvedimentali e, nell'ambito di queste, sia i provvedimenti positivi che quelli negativi.

2. Il controllo successivo è svolto con cadenza di norma trimestrale e deve avere ad oggetto l'attività di ogni settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente. Al fine di assicurare il controllo potenziale di tutti gli atti si procede mediante campionamento casuale su di un numero di atti non inferiore al due per cento del totale degli atti di cui al comma 3 dell'articolo precedente estratti dall'elenco degli atti registrati da ciascun settore nel periodo di riferimento. L'estrazione degli atti da sottoporre a controllo avviene tramite sistema informatico con procedura standardizzata.

3. L'individuazione dei provvedimenti avviene a seguito della trasmissione, da parte di ciascun titolare di posizione organizzativa, al termine di ogni trimestre e comunque al termine di ogni anno solare, di un elenco, numerato progressivamente, contenente tutti gli estremi degli atti di ogni tipologia.

4. Nel rispetto dei criteri indicati nei precedenti commi, l'individuazione dei provvedimenti da sottoporre a controllo deve avvenire con tecniche che ne consentano la scelta in modo casuale. In presenza di segnalazioni o di indici di irregolarità il controllo potrà avere ad oggetto tutti gli atti potenzialmente affetti dalle irregolarità specificamente segnalate o rilevate.

5. Per ogni atto sottoposto a controllo dovrà essere compilato un resoconto, anche relativo a tutti gli atti di ciascuna area di attività, riportante l'assenza di irregolarità, ovvero l'indicazione sintetica dei vizi riscontrati, unitamente alle modalità per porvi rimedio.

6. Nell'esercizio dell'attività di controllo successivo, il Segretario generale assicura il contraddittorio con il responsabile del provvedimento.

7. Nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, non è tenuto ad accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, ad adottare le eventuali misure correttive necessarie, ferma restando ogni eventuale responsabilità al riguardo. Il responsabile dell'adozione dell'atto è, comunque, tenuto a prendere in considerazione e a valutare la segnalazione pervenuta. La condotta tenuta dal Responsabile del servizio competente nel corso ed a seguito dell'attività di controllo costituisce parametro di riferimento ai fini della valutazione individuale della performance.

8. L'attività di controllo fa, altresì, salve le definitive determinazioni in ordine ai possibili effetti già prodotti dall'atto sottoposto al controllo ed ai possibili rimedi che il Responsabile del servizio ritenga di adottare al riguardo.

9. L'esercizio dell'attività di controllo è documentato da un rapporto redatto dal Segretario generale e trasmesso annualmente ai soggetti indicati nel successivo articolo 26.

10. Il Responsabile di servizio comunica al Segretario generale ogni atto di riesame adottato.

### **Articolo 10 Controllo di regolarità contabile**

1. Ai sensi del coordinato disposto degli articoli 49, 147-bis e 153, comma 5, del decreto legislativo n. 267/2000, il controllo di regolarità contabile si effettua sulle proposte di deliberazione degli organi collegiali e sugli atti monocratici comportanti impegni o prenotazioni di spesa.

2. Il controllo di regolarità contabile, nei limiti previsti dal presente regolamento, è svolto dal Responsabile del settore servizi finanziari e concorre ad assicurare la regolarità amministrativa degli atti comunali sotto

il profilo della corretta applicazione delle norme concernenti la gestione contabile e fiscale dell'attività comunale.

3. Il controllo di regolarità contabile si documenta con un parere di regolarità contabile sulla proposta di deliberazione o con il visto di regolarità contabile apposto all'atto monocratico.

4. Il parere e il visto di regolarità contabile, ciascuno per l'atto al quale si riferiscono, attestano anche la sussistenza della copertura finanziaria della spesa, ove necessario.

5. L'assenza di parere di regolarità contabile, quando previsto, rende improcedibile la proposta di deliberazione. In presenza di parere di regolarità contabile non favorevole si applica la disciplina prevista dal precedente articolo 6, comma 7.

6. Il parere sulla regolarità contabile deve essere rilasciato su tutte le proposte di deliberazioni degli organi collegiali previste dall'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000.

7. Il visto di regolarità contabile deve essere apposto su tutti gli atti comunali monocratici recanti impegno di spesa e la sua assenza rende inefficace lo stesso atto.

8. Prima del diniego del visto o del parere di regolarità contabile deve essere assicurato il contraddittorio con il responsabile del provvedimento o del procedimento a seconda che trattasi di provvedimento monocratico oppure di proposta di deliberazione.

9. Non può essere sottoposta a votazione una proposta di deliberazione corredata da parere di irregolarità contabile, in assenza di motivate controdeduzioni in merito da parte dell'organo deliberante.

10. Qualora il Segretario generale rilevi dall'esame di una proposta di deliberazione corredata di parere di regolarità contabile, un vizio di irregolarità contabile, fornisce nel contempo indicazioni per porvi rimedio.

## **TITOLO III**

### **CONTROLLI SULL'ATTIVITA'**

#### **Articolo 11 Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è attuato secondo tecniche aziendali ed è disciplinato dal Regolamento di contabilità dell'ente.

2. Il sistema di valutazione della performance è disciplinato dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente o da un suo allegato.

#### **Articolo 12 Controllo sugli equilibri di bilancio**

1. Il controllo degli equilibri di bilancio è svolto sotto la direzione e la responsabilità del Responsabile del servizio finanziario, sottoposto alla vigilanza dell'Organo di revisione, con il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario generale e dei Responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri di bilancio è disciplinato dal Regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme sull'attuazione dell'art. 81 della Costituzione.

3. Il controllo sugli equilibri di bilancio implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

#### **Articolo 13 Controllo strategico - Oggetto**

1. Nel rispetto delle competenze proprie del Consiglio comunale, della Giunta comunale e del Sindaco, sono istituite forme di controllo per l'esame dell'andamento della gestione dell'ente in relazione agli

indirizzi approvati dal Consiglio comunale. Le norme del presente Regolamento integrano espressamente la disciplina del controllo strategico dettata dal Regolamento di contabilità.

2. In sede di controllo strategico sono periodicamente rilevati i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi approvati con le Linee programmatiche di mandato e il Documento unico di programmazione, nonché con gli ulteriori atti di indirizzo propri approvati dal Consiglio comunale.

3. Il controllo strategico evidenzia l'attuazione dei piani e dei programmi ed i risultati conseguiti dall'ente in relazione ad essi, tenuto conto degli aspetti economico-finanziari, dell'efficienza nell'impiego delle risorse anche in base ai vincoli di contenimento della spesa, delle fasi e dei tempi di realizzazione, delle procedure utilizzate, della qualità dei servizi erogati.

#### **Articolo 14 Attuazione del controllo strategico**

1. Il controllo strategico viene principalmente attuato attraverso il provvedimento infrannuale di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 147-ter TUEL ai fini della variazione generale di assestamento del bilancio di cui all'art. 175.8 TUEL, nonché attraverso la verifica annuale sulla gestione presentata dalla Giunta al Consiglio comunale ai fini dell'approvazione del rendiconto.

2. La relazione alla performance dell'ente, validata dall'Organismo o nucleo di valutazione, integra (in relazione agli obiettivi strategici cui faccia riferimento) anche il controllo strategico.

3. Il controllo strategico è operato dal Responsabile del servizio finanziario, sotto la direzione del Segretario generale e con la collaborazione e di tutti i Responsabili di servizio. All'esito del controllo strategico sono periodicamente elaborate le proposte di azioni correttive finalizzate al conseguimento degli obiettivi strategici nonché, ai fini dell'approvazione del rendiconto, una relazione tecnico-gestionale sottoposta all'approvazione della Giunta comunale.

### **TITOLO IV**

## **CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI**

#### **Articolo 15 Finalità, oggetto ed ambito del controllo**

1. Il presente titolo disciplina le attività di vigilanza e controllo esercitate dal Comune sulle società di capitali partecipate non quotate e sugli altri enti partecipati al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative ed allo scopo di regolamentare, rendendole omogenee, le modalità di circolazione delle informazioni tra l'amministrazione comunale e gli organi amministrativi di dette società o enti. Il presente titolo inoltre detta i principi cui il Comune deve attenersi al fine di esercitare le attività di vigilanza e controllo su altre società ed enti partecipati.

2. Ai fini del presente regolamento, per organismo gestionale esterno si intende ogni ente, azienda speciale, istituzione o consorzio di cui il Comune detenga partecipazioni o che comunque sia partecipato o controllato dal Comune.

3. Il controllo ha per oggetto la coerenza dell'attività societaria sia rispetto alla missione istituzionale dell'ente, sia rispetto all'effettiva produzione di servizi di interesse generale; ai relativi costi/benefici; all'appropriatezza del modulo gestionale; alla comparazione degli vantaggi/svantaggi con i risparmi/costi/risultati offerti da possibili moduli alternativi; alla capacità della gestione di perseguire in modo efficace, economico ed efficiente, in un'ottica di lungo periodo, i risultati assegnati, anche in termini di promozione economica e sociale.

4. L'attività di controllo si sviluppa attraverso un costante ed effettivo monitoraggio sull'andamento della società, con una verifica costante della permanenza dei presupposti valutativi che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale, nonché tempestivi interventi correttivi in relazione ad eventuali mutamenti che intercorrano, nel corso della vita della società, negli elementi originariamente valutati.

## **Articolo 16 Istituzione del controllo analogo e diritto di iniziativa**

1. Il Comune esercita sulle società partecipate non quotate e sugli organismi gestionali esterni il controllo analogo che consiste nel pieno esercizio, da parte del Comune socio, o congiuntamente ad altri soci, dei poteri di indirizzo e controllo sulle attività amministrative e gestionali delle società controllate al fine di creare la necessaria identificazione tra l'Ente Locale e l'organismo partecipato.

2. Al Comune è riconosciuto il diritto di indirizzare le scelte, anche di tipo organizzativo e gestionale, adottate dalle società partecipate e dagli organismi gestionali esterni e a tal fine concorre alla definizione degli indirizzi strategici e dei relativi obiettivi gestionali nonché il controllo dei risultati conseguiti.

3. Il Comune, per il tramite del rappresentante legale o suo delegato, può richiedere la convocazione dell'assemblea dei soci o dell'organo assembleare, nel rispetto dei tempi e delle modalità previste nello statuto delle società partecipate o dell'organismo gestionale esterno facendone espressa e formale richiesta al Presidente.

4. Il Comune, per il tramite del rappresentante legale o suo delegato, può richiedere in qualunque momento, la convocazione del Consiglio di Amministrazione della società partecipata o dell'organismo gestionale esterno affinché quest'ultimo assuma deliberazioni in ordine a questioni specifiche, facendone esplicita richiesta al Presidente della società o dell'organismo gestionale esterno.

## **Articolo 17 Competenze in materia di indirizzo e controllo sulle società partecipate**

1. Il Consiglio comunale esercita le proprie funzioni di indirizzo e controllo sulle società partecipate adottando le deliberazioni con le quali approva:

- a) lo schema di statuto delle Società e le modifiche di clausole dell'oggetto sociale che consentano un cambiamento significativo dell'attività della società;
- b) la trasformazione della società;
- c) il trasferimento della sede sociale all'estero;
- d) la revoca dello stato di liquidazione della società;
- e) l'eventuale costituzione o l'assunzione da parte del Comune di una nuova partecipazione societaria diretta o indiretta per il tramite di società o altri organismi soggetti a controllo da parte del Comune;
- f) l'alienazione delle partecipazioni societarie detenute dal Comune o la costituzione di vincoli sulle stesse;
- g) le concessioni di garanzie di qualsiasi genere alle società partecipate;
- h) gli aumenti di capitale, anche in natura, i versamenti per ripiano perdite, le riduzioni di capitale ed in genere ogni operazione sul capitale sociale delle partecipate, salvo le mere riallocazioni delle poste del Patrimonio Netto del bilancio delle medesime, senza esborsi a carico dei soci demandate alla Giunta comunale;
- i) indirizzi e criteri organizzativi in ordine all'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- l) le convenzioni tra Enti per l'esercizio del controllo analogo congiunto su società affidatarie di servizi partecipate da una pluralità di enti pubblici.

2. La Giunta comunale esercita le seguenti competenze in materia di controllo delle società partecipate:

- a) propone al Consiglio comunale l'adozione di delibere di competenza consiliare;
- b) approva le modifiche statutarie non ascritte alla competenza consiliare da norme di legge o dal comma precedente;
- c) approva gli eventuali accordi tra soci diversi da quelli ascritti alla competenza consiliare dal comma 1;
- d) approva gli eventuali disciplinari tecnici sulla base guida degli indirizzi e criteri organizzativi approvati dal Consiglio comunale per ciascun servizio affidato;
- e) approva direttive ed atti di indirizzo gestionale finalizzati all'attuazione degli indirizzi consiliari.

3. Il Sindaco nella sua qualità di legale rappresentante del Comune:

- a) partecipa, anche mediante soggetto di volta in volta delegato, all'assemblea della Società ed esprime il proprio voto anche sulla base degli eventuali indirizzi formulati dal Consiglio comunale o dalla Giunta a seconda della competenza di cui sopra;
- b) partecipa, anche mediante soggetto di volta in volta delegato, alle riunioni dei Soci o dei comitati di coordinamento previsti dai patti di sindacato o da altri strumenti convenzionali;

- c) nomina gli amministratori e i componenti del Collegio Sindacale per i quali lo statuto delle società partecipate prevede tale facoltà ai sensi dell'art. 2449 del c.c., e designa gli amministratori e i componenti del Collegio Sindacale per le altre società partecipate cui la nomina è di competenza assembleare, attenendosi agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale;
  - d) esprime il nulla-osta alle proposte delle società controllate di primo livello per la designazione degli amministratori e dei componenti del Collegio Sindacale presso le rispettive società partecipate;
  - e) determina nelle assemblee delle società controllate di primo livello i compensi degli amministratori ed esprime il nulla-osta ai compensi degli amministratori proposti per le società controllate di secondo livello;
  - f) determina nelle assemblee delle società controllate di primo livello gli importi della remunerazione spettante ai componenti del Collegio Sindacale e dell'Organismo di vigilanza ove nominato ed autorizza i medesimi compensi proposti per le società controllate di secondo livello;
  - g) ove ritenga opportuna una condivisione a livello di Giunta relativamente ad atti attinenti le società partecipate propone l'adozione di eventuali deliberazioni e/o atti di indirizzo.
4. La struttura tecnica, di cui all'articolo 22 che segue, presidia il sistema complessivo dei controlli basato sulle prescrizioni contenute nel presente regolamento.

### **Articolo 18 Programmazione triennale**

1. Il Consiglio comunale, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione, definisce preventivamente gli indirizzi strategici di cui all'articolo 170 del D.Lgs. n. 267/2000 cui le società controllate, le aziende e le istituzioni devono tendere nell'arco temporale del triennio.
2. Per la definizione dei predetti indirizzi, le società controllate, le aziende e le istituzioni trasmettono ogni anno, almeno un mese prima della scadenza del termine previsto per l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, una proposta in ordine agli obiettivi strategici.
3. Sulla base degli indirizzi strategici approvati nel Documento Unico di Programmazione e entro il termine di approvazione del Bilancio di previsione del Comune, la società controllata redige e comunica al Comune la Relazione previsionale aziendale, declinando gli indirizzi strategici in obiettivi gestionali individuati secondo i diversi aspetti:
  - a) economico - patrimoniali;
  - b) organizzativo - gestionali;
  - c) qualità dei servizi e prestazioni aziendali.
4. In coerenza con gli obiettivi strategici approvati nel Documento Unico di Programmazione le aziende e le istituzioni redigono e trasmettono i documenti di programmazione che devono essere sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale a norma di legge.

### **Articolo 19 Controllo in corso di esercizio**

1. Almeno un mese prima della scadenza del termine previsto per la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e la verifica del permanere degli equilibri generali di bilancio di cui all'articolo 193 del D.Lgs. 267/2000, le società controllate, le aziende e le istituzioni riferiscono sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici assegnati e degli eventuali scostamenti affinché l'Amministrazione comunale assuma le necessarie azioni correttive.
2. Il Consiglio comunale con la deliberazione di cui al comma 1 del presente articolo provvede ad effettuare per ciascuna società controllata la ricognizione sullo stato di attuazione degli indirizzi strategici specificati nel presente Regolamento e dà atto del permanere delle condizioni di solidità economico-patrimoniali in relazione agli equilibri complessivi del bilancio dell'Ente.
3. La società controllata, l'azienda e l'istituzione che si trovi nelle condizioni di non rispettare gli indirizzi strategici e gestionali, tali da pregiudicare gli equilibri complessivi dell'Ente, adotta in ogni tempo apposita e motivata delibera e ne dà comunicazione al Comune per l'individuazione delle opportune misure correttive.

## **Articolo 20 Controllo successivo annuale.**

1. Entro due mesi dalla chiusura di ogni esercizio le società controllate, le aziende e le istituzioni predispongono una relazione finale sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e gestionali assegnati dal Comune, sulle risultanze di preconsuntivo della gestione e sul corretto adempimento degli obblighi disciplinati dai rispettivi contratti di servizio e sull'adempimento degli standard di qualità tecnica e gestionale del servizio e degli specifici standard della carta dei servizi a tutela della qualità e dei bisogni dell'utenza di riferimento.
2. Il Consiglio comunale, con l'approvazione del Rendiconto, dà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti con le modalità previste dal presente Regolamento e dal Regolamento di contabilità.

## **Articolo 21 Soggetti del controllo sulle società partecipate e sugli organismi gestionali esterni**

1. Ai fini del controllo in esame, è istituito il Comitato per la governance cui partecipano il Sindaco, l'Assessore a ciò delegato, il Segretario generale, il Responsabile dei servizi finanziari, i Responsabili incaricati delle funzioni dirigenziali competenti per materia in relazione ai servizi esercitati dal Comune per il tramite della società e degli organismi partecipati. Il Comitato per la governance supporta il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo e nell'esercizio dei diritti di socio. Il controllo è demandato dal Responsabile dei servizi finanziari che riferisce al Comitato per la governance.
2. Sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale a norma degli articoli precedenti, il Responsabile dei servizi finanziari, coadiuvato dai Responsabili incaricati delle funzioni dirigenziali competenti per materia e dal servizio incaricato del Controllo di gestione, effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società controllate, delle aziende e delle istituzioni, 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. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle società e degli organismi inclusi nel perimetro di consolidamento sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.
3. Il bilancio consolidato è redatto a cura del Responsabile dei servizi finanziari. Al fine di consentire il consolidamento dei dati economici e finanziari con quelli del Comune, alle società ed agli organismi inclusi nel perimetro di consolidamento è prescritta l'applicazione di principi contabili omogenei per la rilevazione dei dati di bilancio.
4. La rilevazione della qualità dei servizi affidati alle società ed agli altri organismi gestionali esterni viene attuata attraverso la verifica e la misurazione degli standard qualitativi e tecnici prescritti dai contratti di servizio e definiti dagli atti di programmazione gestionale delle società partecipate e degli altri organismi gestionali esterni. La rilevazione viene svolta dagli organi delle società partecipate e degli organismi gestionali esterni ed è verificata anche ai fini del Controllo di gestione dal Responsabile incaricato delle funzioni dirigenziali competente per materia in relazione allo specifico affidamento, nei tempi previsti da ciascun contratto/convenzione, e, comunque, ogni anno, assumendo a tal fine come riferimento la data di affidamento del servizio.

## **Articolo 22 Sistema informativo di rilevazione**

1. Per le attività di monitoraggio e controllo periodico sull'andamento delle società partecipate e degli organismi gestionali esterni, al fine di garantire idoneo supporto alla governance, il Comune organizza ed attiva un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare:
  - a) i rapporti finanziari tra ente proprietario e la società;
  - b) i contratti di servizio;
  - c) la qualità dei servizi;
  - d) il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
2. Il sistema informativo è strumentale all'esercizio del controllo analogo sulle società in house, al controllo societario, al controllo economico finanziario e al controllo gestionale sulle altre società e organismi gestionali esterni.

## TITOLO V

### CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

#### **Articolo 23 Oggetto e finalità del controllo sulla qualità dei servizi**

1. Sono istituite forme di misurazione e monitoraggio della qualità dei servizi erogati sia direttamente dalle strutture comunali competenti, sia dagli organismi gestionali esterni (per i servizi esternalizzati). Il controllo sulla qualità ha ad oggetto sia il rispetto di parametri ed indicatori standard oggettivi predeterminati per ciascun servizio sia il grado di soddisfazione degli utenti. Annualmente, in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione / Piano della performance, la Giunta individua i servizi oggetto del controllo di qualità.

2. Il controllo sulla qualità è volto al progressivo miglioramento della qualità dei servizi erogati. La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata a migliorare la comprensione delle esigenze dei destinatari delle proprie attività e a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche. Per i servizi a domanda individuale il controllo sulla qualità è altresì correlato al riconoscimento dell'indennizzo automatico previsto dall'art. 28 del D.Lgs. n. 150/2009, secondo le modalità previste dalla Giunta comunale con specifico atto.

#### **Articolo 24 Strumenti del controllo della qualità dei servizi**

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati adotta metodologie dirette a misurare la rispondenza dei servizi a parametri determinati da leggi e regolamenti, nonché le dimensioni fondamentali di accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia dei servizi, nonché la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'ente.

2. Costituiscono strumenti per il controllo della qualità:

- gli indicatori di qualità dei servizi erogati individuati negli appositi contratti di servizio, capitolati di servizio o carte dei servizi;
- gli indicatori di qualità dei servizi individuati nel Piano esecutivo di gestione / Piano della performance;
- la gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dai cittadini;
- le indagini di customer satisfaction;
- le attività di benchmarking.

#### **Articolo 25 Soggetti del controllo sulla qualità dei servizi**

1. Il controllo sulla qualità dei servizi è svolto dai Responsabili dei servizi nell'ambito:

- del controllo sul servizio erogato dagli organismi gestionali esterni
- del controllo di gestione e del controllo della performance
- del controllo strategico
- del controllo sulle partecipate.

2. Delle rilevazioni sulla qualità dei servizi è data specifica evidenza nei documenti conclusivi relativi ai predetti controlli.

## TITOLO VI

### NORME FINALI

#### **Articolo 26 Comunicazioni esiti dei controlli interni**

1. Le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sono tempestivamente comunicate dal Segretario generale ai Responsabili di servizio:

- sia personalmente, per consentire agli stessi l'adozione degli atti di riesame eventualmente necessari,
- sia in sede collegiale, per fornire le necessarie direttive volte al miglioramento dell'azione amministrativa.

2. Il rapporto, con cadenza annuale, del Segretario generale sull'andamento e sui risultati dei controlli interni, verifica l'andamento di tutti i controlli interni previsti dal presente regolamento, ed è trasmesso dal Segretario generale al Sindaco, ai fini della pubblicazione e comunicazione del referto annuale alla Corte dei conti, al Presidente del consiglio ed ai singoli consiglieri comunali, al Presidente del Collegio dei Revisori, ai Responsabili di servizio nonché agli organi di valutazione.

3. E' fatta salva l'applicazione delle disposizioni del presente regolamento laddove contemplino ulteriori soggetti destinatari di comunicazioni.

4. Il rapporto, con cadenza annuale, del Segretario generale deve contenere, in relazione al controllo successivo di regolarità amministrativa, almeno le seguenti informazioni:

- i. numero degli atti monocratici assunti nel periodo di riferimento;
- ii. numero di atti che hanno costituito il campione;
- iii. eventuali atti controllati al di fuori del controllo periodico;
- iv. numero di atti per i quali sono stati riscontrati vizi di legittimità e indicazione degli stessi;
- v. numero di atti per i quali è stato esercitato l'istituto dell'autotutela.

5. Ciascun responsabile del sistema dei controlli interni che nell'esercizio dell'attività di controllo venga a conoscenza di fatti illeciti di rilevanza penale, amministrativa o disciplinare, ha l'obbligo di comunicare tempestivamente il fatto rispettivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, alla Procura presso il Tribunale penale, alla Procura presso la Corte dei Conti regionale, all'ufficio per i procedimenti disciplinari.

6. La documentazione prevista dal presente regolamento è formata e trasmessa di regola in formato elettronico con la sottoscrizione digitale quando è necessaria.

#### **Articolo 27 Controllo esterno della Corte dei Conti**

1. Ai sensi e per gli effetti della disposizione di cui all'articolo 148 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, il Sindaco pubblica annualmente, secondo le prescrizioni della Corte dei Conti e comunica al Presidente del Consiglio comunale, l'apposito referto sul sistema dei controlli interni necessario anche per la prescritta verifica della legittimità e regolarità della gestione, nonché per la valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato.

2. In caso di rilevata assenza o inadeguatezza degli strumenti e delle metodologie prescritte, la competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti può irrogare, agli amministratori responsabili, le previste condanne alle sanzioni pecuniarie descritte nella sopracitata disposizione di legge.

#### **Articolo 28 Norme transitorie e finali**

1. Le disposizioni legislative applicabili al sistema dei controlli interni successive a quelle indicate nel precedente comma, si intendono qui recepite automaticamente e prevalgono per la parte incompatibile con quelle contenute nel presente regolamento.

2. Le disposizioni contenute in vigenti regolamenti, che risultino in contrasto con la disciplina contenuta nel presente atto, sono da ritenere abrogate o comunque da interpretare in conformità al presente regolamento.

3. Per la disciplina dei controlli di cui all'art. 1, comma 1, lettere b) c) d) e) e g) il presente Regolamento introduce norme di inquadramento, di principio e di coordinamento che devono trovare puntuale attuazione nella disciplina di dettaglio del Regolamento di contabilità dell'ente, del Regolamento di organizzazione, del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

#### **Articolo 29 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, entrerà in vigore il primo giorno di ripubblicazione all'albo pretorio, come previsto dall'articolo 23, comma 4, dello Statuto comunale.
2. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.