



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTROLLI INTERNI E DI TRASPARENZA PER LE CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 31.01.2013

in vigore dal 28.02.2013



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

SOMMARIO

PRINCIPI GENERALI

CAPO I – IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Articolo 1 – OGGETTO E FINALITA'

Articolo 2 – MODALITA' ED ARTICOLAZIONE DEI CONTROLLI INTERNI

CAPO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 3 – TIPOLOGIE E PRINCIPI

CAPO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 4 – IL CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 5 – STRUTTURA OPERATIVA

Articolo 6 – MODALITA' APPLICATIVA DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 7 – REFERTI PERIODICI

CAPO IV – ALTRI SISTEMI DI CONTROLLO

Articolo 8 – CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 9 – CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

Articolo 10 – CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Articolo 11 – REFERTO SULLA REGOLARITA' DELLA GESTIONE E ADEGUATEZZA CONTROLLI

Articolo 12 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

Articolo 13 – NORME TRANSITORIE E FINALI



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

PRINCIPI GENERALI

CAPO I IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Articolo 1 OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente Regolamento disciplina, in modo integrato, il funzionamento dei controlli interni nel Comune di Cesano Maderno, secondo quanto stabilito dagli artt. 147 e seguenti fino a 148 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, così come modificato dal D.L. n. 174 del 10.10.2012 convertito in Legge n. 213 del 07.12.2012;
2. Esso individua, i soggetti coinvolti, gli strumenti e le modalità del sistema dei controlli interni da attuare per la correttezza sostanziale dell'azione amministrativa dell'Ente, secondo le tipologie e le modalità indicate dal successivo art. 2.

Articolo 2 MODALITA' ED ARTICOLAZIONE DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema dei controlli interni del Comune di Cesano Maderno è articolato in:
 - a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile, preventivo e successivo, finalizzato a garantire la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa dell'Ente.
 - b) Controllo di gestione, preordinato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare, ed eventualmente correggere, il rapporto obiettivi/azioni svolte e costi/risultati.
 - c) Controllo strategico finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'organo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
 - d) Controllo degli equilibri finanziari, preordinato a garantire il controllo degli equilibri finanziari in termini di competenza, residui e cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza pubblica nonché al fine di valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico finanziario delle società partecipate non quotate.
 - e) Controllo sulle società partecipate non quotate, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle stesse e, nel caso di società soggette a direzione e controllo e/o affidatarie di servizi "in house", a rilevare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati, nonché ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.
 - f) Controllo della qualità dei servizi, preordinato a misurare la soddisfazione degli utenti, esterni ed interni in relazione alla qualità dei servizi erogati e gestiti direttamente e di quelli gestiti tramite affidamento diretto a società od altro organismo partecipato.
 2. I soggetti coinvolti e responsabili, a vario titolo, del sistema dei controlli disciplinato al comma 1 sono:
 - Segretario Generale;
-



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

- Dirigente dell'Area Servizi Amministrativi e Finanziari;
 - Dirigenti delle Aree in cui è articolata la macrostruttura organizzativa dell'Ente;
 - Collegio dei Revisori dei Conti.
3. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza e coordinamento alla gestione dell'Ente, dal Segretario Generale che, allo scopo, utilizza un'apposita struttura di "staff" posta sotto la propria direzione ed individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.
4. Il Segretario Generale predispone un referto semestrale sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni, che il Sindaco deve inoltrare alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio. Tali referti sono pubblicati sul sito internet dell'Ente.

CAPO II

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 3

TIPOLOGIE E PRINCIPI

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.
2. Nella fase preventiva riguarda le deliberazioni e si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente competente per materia. In esso viene verificata la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi, anche finanziari, dell'Ente nonché il rispetto delle procedure. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nel testo del provvedimento.
3. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica dando adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
4. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non siano mero atto di indirizzo, il Dirigente dell'Area Servizi Amministrativi e Finanziari esercita il controllo di regolarità contabile con il parere, che ne attesta la correttezza in relazione ai riflessi diretti o indiretti dell'atto sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
5. Il parere di cui al comma precedente è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale sua parte integrante e sostanziale.
6. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere del collegio dei Revisori dei Conti, nello svolgimento delle sue funzioni, ai sensi dell'art. 239 del D. Lgs. 267/2000.



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

7. Per le determinazioni e per ogni altro atto e/o provvedimento amministrativo, il dirigente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la sua sottoscrizione.
8. Qualora la determinazione dirigenziale comporti impegno di spesa o altre conseguenze finanziarie, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D. Lgs. 267/2000, il Dirigente dell'Area Servizi Amministrativi e Finanziari esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto, che attesta la regolarità e la copertura finanziaria, il quale è parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce.
9. Il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
10. Il controllo di regolarità amministrativa avviene con campionamento statistico effettuato sulle determinazioni dirigenziali di impegno, sugli atti di liquidazione di spesa e di accertamento delle entrate, sui contratti e sugli altri atti amministrativi. Ogni tipologia di atto deve avere un numero minimo di verifiche nella misura del **3%** del totale degli atti adottati da ogni Dirigente.
11. Il Segretario Generale svolge il controllo successivo con cadenza semestrale, fermo restando, che egli può disporre ulteriori controlli, nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità nell'ambito delle funzioni di cui all'art. 97, c. 2 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
12. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è preordinato ad assicurare riconoscibilità e coerenza all'azione amministrativa del Comune di Cesano Maderno.
13. Nel caso di riscontrate e motivate irregolarità, il Segretario Generale provvede a impartire le direttive cui i dirigenti devono conformarsi.
14. All'esito della verifica, il Segretario Generale trasmette la propria relazione al Sindaco, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'O.I.V. e al Presidente del Consiglio Comunale.
15. Il controllo successivo è inoltre svolto dal Collegio dei Revisori dei Conti nei casi e con le modalità previsti dal tit. VII del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.

CAPO III CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 4 IL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici.
Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo, ai servizi nonché al sistema di indicatori e di reportistica del PEG.



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

2. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla giunta con il PEG, attraverso appositi indicatori che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi.
3. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed unificate con quelle previste nel ciclo delle performance di cui al D. Lgs. n. 150/2009.
4. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dall'O.I.V. per la valutazione dei Dirigenti e della Performance, per la redazione del referto del controllo di gestione e per la valutazione strategica.

Art. 5

STRUTTURA OPERATIVA

1. Il coordinamento delle attività del controllo di gestione sono svolte dall'unità organizzativa a ciò preposta all'interno della struttura dei Controlli Interni, in staff al Segretario Generale o comunque in collaborazione con il Segretario Generale anche se posta in una diversa Area dell'organico dell'ente, e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 3.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente di Area, con il supporto dell'ufficio del Controllo di Gestione, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza ed agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
3. Ogni Dirigente di Area può individuare un dipendente a cui assegnare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione ed il monitoraggio delle azioni e dei dati economico finanziari di Area rilevanti ai fini del controllo di gestione.

Art. 6

MODALITA' APPLICATIVA DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e benefici e le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le possibili azioni correttive.
 2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - a) definizione degli obiettivi gestionali e di performance (PEG) e del relativo sistema degli indicatori al fine di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;
 - b) rilevazione dei dati relativi ad entrate e spese oltre che a risorse previste e risorse reperite/impiegate, nonché rilevazione delle azioni realizzate;
-



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

Art. 7 REFERTI PERIODICI

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione e delle azioni realizzate.
2. I Dirigenti di Area riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'invio di report gestionali all'Ufficio di Controllo di Gestione, con cadenza semestrale.
3. Il Responsabile dell'Unità Organizzativa Programmazione Economica e Controllo di Gestione provvederà ad inoltrare un referto annuale al capo dell'Amministrazione, al Presidente del Consiglio, al Collegio di Revisione dei conti e all'O.I.V.
4. La Relazione sulla Performance dovrà tenere conto e illustrare i dati del referto.

CAPO IV ALTRI SISTEMI DI CONTROLLO

Art. 8 CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Tale tipologia di controllo interno è svolta sotto la direzione del responsabile del servizio finanziario, nel rispetto delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (TUEL), delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione, secondo quanto previsto nel Regolamento di Contabilità dell'Ente.
 2. Partecipano al controllo sugli equilibri finanziari il Segretario Generale ed i Dirigenti.
 3. Il monitoraggio degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Dirigente dell'Area Servizi Amministrativi e Finanziari e, comunque entro il mese di giugno (con riferimento al mese di maggio) ed entro il mese di settembre (con riferimento al mese di agosto) di ogni anno. Tale attività di monitoraggio viene formalizzata, fermo restando quanto previsto dall'articolo 153, comma 6 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e dal Regolamento di contabilità vigente nell'ente.
 4. Il controllo degli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri di bilancio previsti dalla normativa vigente. Esso è in particolare volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - a) Equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b) Equilibrio tra entrate correnti e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c) Equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli 4 e 5 del bilancio e spese in conto capitale;
 - d) Equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
-



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

- e) Equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f) Equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g) Rispetto dell'obiettivo del patto di stabilità interno.
5. Il controllo degli equilibri finanziari comporta anche la valutazione degli effetti sull'andamento economico-finanziario del bilancio delle società partecipate non quotate.
 6. Ai sensi del precedente comma 3, entro il mese di giugno il Dirigente dell'Area Servizi Amministrativi e Finanziari redige apposita relazione con la quale viene formalizzato il controllo degli equilibri finanziari. Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Segretario Generale ed ai Dirigenti.
 7. Il Dirigente dell'Area Servizi Amministrativi e Finanziari entro il mese di settembre predispone, perché sia sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, l'atto di ricognizione previsto dall'art. 193 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.
 8. In caso di esito negativo del controllo sugli equilibri finanziari, il Dirigente dell'Area Servizi Amministrativi e Finanziari procede ai sensi dell'art. 153, comma 6 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e dal Regolamento di Contabilità.

Art. 9

CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

1. Il controllo è attuato dai Dirigenti competenti in relazione alle singole partecipazioni e si esplica sulle società partecipate non quotate e sugli altri organismi partecipati cui siano affidati direttamente servizi e/o soggetti a direzione e controllo da parte dell'ente.
2. L'Amministrazione, nell'ambito della relazione previsionale programmatica, impartisce gli indirizzi alle società partecipate, di cui al comma 1, relativamente a:
 - a) obiettivi gestionali del servizio di cui trattasi secondo parametri qualitativi e quantitativi;
 - b) rispetto delle norme di finanza pubblica;
 - c) rispetto dei limiti di spesa del personale e procedure di assunzione;
 - d) rispetto del codice degli appalti pubblici;
 - e) rispetto del limite di indebitamento.

Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio nonché la qualità dei servizi.

La valutazione deve considerare la capacità di gestione di perseguire in modo efficace, economico ed efficiente, a lungo termine, i risultati assegnati, anche in termine di promozione economica e sociale.

3. Il Dirigente dell'Area Servizi Amministrativi e Finanziari nonché i Dirigenti competenti in relazione alle singole partecipazioni acquisiscono gli atti, i dati e le informazioni necessarie tramite gli organi e gli uffici della società partecipata, e verificano il corretto funzionamento degli organi societari, l'adempimento degli obblighi della convenzione e/o contratto di



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

servizio, il rispetto degli standard di qualità, unitamente ad una analisi economico finanziaria dei documenti di bilancio e della verifica dell'effettivo valore della partecipazione nonché del rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

4. Nel caso in cui le verifiche di cui al comma precedente rilevino situazioni che possono incidere sui rapporti finanziari tra Ente e società (perdite di esercizio reiterate), oppure valutazioni tecniche o di convenienza economica, nonché di sostenibilità politico sociale, tali da compromettere la sana gestione finanziaria dell'Ente, devono essere trasmesse agli organi di governo specifiche relazioni in merito.

Art. 10

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa di quelli gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante società partecipate non quotate. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.
2. Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini - utenti o la verifica dei tempi di giacenza delle istanze al fine di monitorare il rispetto dei termini procedurali.

Art. 11

REFERTO SULLA REGOLARITA' DELLA GESTIONE E ADEGUATEZZA CONTROLLI

1. Per consentire alla sezione regionale della Corte dei Conti, la verifica della legittimità e regolarità delle gestioni, nonché il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune, il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette semestralmente un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni ai sensi dell'art. 148 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.
2. Il referto è trasmesso, altresì, al Presidente del Consiglio Comunale che si farà carico di trasmetterlo a tutto il Consiglio.

Art. 12

OBBLIGHI DI TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

1. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri sono tenuti a presentare al protocollo dell'Ente, entro il mese di luglio di ogni anno, nonché entro 30 giorni dall'inizio del mandato e trenta giorni prima della fine del mandato, una dichiarazione che contenga i dati reddituali e patrimoniali aggiornati. In sede di prima applicazione la dichiarazione va presentata entro il 31 luglio.
 2. Per dati di reddito e di patrimonio s'intendono quelli previsti dall'art. 41/bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267. Nella dichiarazione annuale devono essere indicati i redditi conseguiti nell'anno precedente e la consistenza patrimoniale al 31 dicembre dell'anno precedente. Le dichiarazioni di inizio e fine mandato devono riportare i redditi relativi all'ultimo anno fiscale chiuso e la consistenza patrimoniale alla data della dichiarazione presentata all'ente;
 3. Le dichiarazioni sono pubblicate, annualmente, sul sito Internet dell'Ente nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", unitamente ai compensi corrisposti per la carica elettiva.
-



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

4. Qualora gli interessati non provvedano nei termini di cui al c. 1, il Segretario Generale provvede ad applicare una sanzione da un minimo di € 2.000 ad un massimo di € 3.000 secondo quanto previsto dagli artt. 16 e 17 della L. 689/1981.

Art. 13

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente regolamento è pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio on-line del Comune ed entrerà in vigore il giorno dell'avvenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
 2. In conformità all'articolo 3, comma 2, del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito, con modificazioni, nella legge 07.12.2012 n. 213, il Segretario Generale trasmetterà copia del presente regolamento, una volta divenuto efficace, alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.
 3. Il presente regolamento, in analogo modo, sarà portato a conoscenza di tutto il personale dipendente e trasmesso agli enti, alle società e agli organismi partecipati del Comune di Cesano Maderno.
 4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all' art. 11 del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Ente dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.
-