

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia normativa e organizzativa, il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Cremona, secondo quanto stabilito dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, come modificato ed integrato dal Decreto Legge del 10 ottobre 2012 n. 174, convertito in Legge in data 7 dicembre 2012 n. 213

Art. 2

Sistema dei Controlli Interni

Il Comune di Cremona disciplina il sistema dei controlli interni, secondo quanto stabilito dagli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinquies del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, come modificato ed integrato dal Decreto Legge del 10 ottobre 2012 n. 174, convertito in Legge in data 7 dicembre 2012 n. 213

Il sistema integrato dei controlli interni è strutturato in:

- a) **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** finalizzato a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) **controllo strategico :** finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) **controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- d) **controlli sulle società partecipate:** finalizzati a monitorare periodicamente l'andamento delle stesse, analizzando i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati;
- e) **controllo sugli equilibri finanziari :** finalizzato a garantire il mantenimento degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal Patto di Stabilità interno;
- f) **controllo sulla qualità dei servizi:** finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.

Il Comune di Cremona garantisce che i controlli interni vengano strutturati in termini sistemici ed in modo integrato nell'ambito della struttura organizzativa.

Art. 3

Strutturazione del sistema integrato dei controlli interni

Ferme restando le competenze assegnate dal legislatore agli organi politici dell'Ente: Sindaco, Consiglio Comunale e proprie diramazioni nonché Giunta Comunale, le unità a vario titolo responsabili della compiuta attuazione del sistema dei controlli interni sono le seguenti:

Direttore Generale

Segretario Generale

Responsabile del Settore Economico finanziario

Responsabili dei servizi: Dirigenti e incaricati di Posizione Organizzativa ove delegati

Servizio per il controllo strategico, di gestione e degli organismi partecipati, di seguito nominato, per brevità, Servizio Controlli interni.

Il Servizio Controlli interni ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere ai servizi ed alle altre unità organizzative qualsiasi atto o notizia necessario allo svolgimento delle sue attività.

Puo' avvalersi delle rilevazioni predisposte dai Responsabili dei servizi.

Nell'ambito del sistema dei controlli dell'Ente peculiari funzioni sono assegnate dal legislatore al Collegio dei Revisori dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

TITOLO 2 – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 4

Finalità

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sui provvedimenti amministrativi costituisce elemento di garanzia per l'Ente e per il cittadino essendo finalizzato ad assicurare la rispondenza dell'azione amministrativa alle disposizioni di legge, allo statuto e ai regolamenti dell'Ente nonché la regolarità e la correttezza delle proprie procedure e dell'azione amministrativa stessa.

Il controllo di regolarità amministrativa persegue, inoltre, finalità orientate a:

- indirizzare l'Ente verso la semplificazione, migliorando la qualità degli atti amministrativi;
- stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'assunzione di atti della stessa tipologia favorendo un sistema di regole condivise a livello di Ente.

Art. 5

Struttura preposta al controllo

L'unità che sovrintende all'attuazione del sistema di controllo sulla regolarità amministrativa è collocata presso la Segreteria Generale, quella che sovrintende al controllo sulla regolarità contabile è collocata presso il Settore Economico Finanziario.

Art. 6

Articolazione del sistema di controllo e soggetti coinvolti

Il controllo sulla regolarità amministrativa è articolato in fasi ed attribuito ai seguenti soggetti:

Nella Fase preventiva della formazione dell'atto, il controllo è espletato dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs n. 267/2000, sulle proposte di deliberazione del Consiglio Comunale e della Giunta e dai Dirigenti o dalle Posizioni Organizzative laddove dagli stessi delegate. E' altresì espletato dai Dirigenti o dalle Posizioni Organizzative sulle determinazioni dirigenziali attraverso l'espressione del parere di regolarità tecnica sui provvedimenti proposti attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Nella Fase Successiva il controllo è espletato sotto la Direzione del Segretario Generale sulle deliberazioni e sulle determinazioni di impegno di spesa, contratti, ordinanze e altri atti amministrativi in esecuzione di delibere e determinazioni dirigenziali.

Gli atti soggetti al controllo vengono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, con particolare riferimento ai provvedimenti in materia di conferimento di incarichi professionali e di aggiudicazioni di appalti di lavori, forniture e servizi.

Gli atti oggetto di controllo sono individuati mensilmente dal Segretario Generale secondo una griglia di standard predefiniti (leggi, regolamenti, coerenza con gli atti di programmazione, direttive interne), in misura, di norma, non inferiore a 3 atti per ciascun Settore, al fine di verificarne la correttezza amministrativa e coerenza.

Le griglie di standard predefinite sono aggiornate periodicamente per consentire l'adeguamento alle modifiche normative e regolamentari che intervengono nel tempo.

Tale tipologia di controllo è formalizzata in un **report trimestrale**, da presentare al Direttore Generale, sullo stato di regolarità degli atti verificati, comprensivo delle irregolarità contabili segnalate dal Responsabile del Settore Economico – Finanziario. Qualora si riscontrassero irregolarità tali da richiedere immediati interventi, viene data tempestiva comunicazione scritta, unitamente alle direttive cui conformarsi, al Dirigente/Posizione Organizzativa interessato per la valutazione dei rilievi formulati o l'adozione di eventuali atti di adeguamento o di ritiro, nonché al Direttore Generale e al Sindaco, per quanto di competenza.

Il controllo di regolarità contabile è espletato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dai Dirigenti o dalle Posizioni Organizzative laddove dagli stessi delegate, sulle proposte di deliberazione del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, su ogni proposta di atto con effetti, anche indiretti, sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, nonché sulle determinazioni dirigenziali attraverso la valutazione sulla correttezza delle modalità di finanziamento proposte.

Il Responsabile del Settore Economico - Finanziario sovrintende alla corretta attuazione del sistema di controllo di regolarità contabile dell'Ente, certifica la regolarità contabile riscontrando la sussistenza dei relativi stanziamenti, che le risorse finanziarie siano utilizzate conformemente alla destinazione prevista dalle specifiche norme e nel rispetto delle disposizioni concernenti le regole di finanza pubblica, nonché attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio e del rispetto del Patto di Stabilità Interno.

Il controllo di regolarità contabile viene esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Nei casi in cui le deliberazioni del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale non risultino coerenti con le previsioni della Relazione Previsionale e Programmatica non potrà essere apposto da parte del Responsabile del Settore Economico Finanziario il parere positivo di regolarità contabile. Qualora il parere negativo riguardi la difformità dell'atto dalle previsioni delle risorse finanziarie, umane e/o strumentali destinate alla realizzazione di programmi e progetti, il provvedimento diventa improcedibile fintanto che non verrà effettuata la modifica dei programmi da parte del Consiglio Comunale.

Il Collegio dei Revisori dei conti, ai sensi dell'art. 239 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale e all'amministrazione dei beni.

Le risultanze del controllo di regolarità amministrativa sono sintetizzate in un **rapporto annuale** che evidenzia la valutazione complessiva della regolarità delle procedure nonché i rilievi effettuati e le proposte di modifiche procedurali e regolamentari finalizzate a migliorare il sistema.

Il rapporto annuale viene trasmesso dal Segretario Generale:

al Direttore Generale

ai Responsabili dei servizi che hanno adottato i provvedimenti

ai Revisori dei conti

all'Organismo Indipendente di Valutazione

al Servizio Controlli interni

al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio Comunale.

TITOLO 3 – CONTROLLO STRATEGICO

Art. 7

Finalità

Il controllo strategico supporta l'attività di pianificazione e programmazione strategica nonché di indirizzo politico costituendo ausilio ai processi di attuazione dei programmi, alla revisione, alla rimodulazione e allo sviluppo delle politiche di intervento.

Art. 8

Struttura preposta al controllo

L'unità che sovrintende all'attuazione del sistema di controllo strategico è collocata presso la Direzione Generale (se prevista) d'intesa con la Segreteria Generale.

Art. 9

Articolazione del sistema di controllo e soggetti coinvolti

La pianificazione strategica si realizza attraverso l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del Piano Generale di Sviluppo che rappresenta il quadro di riferimento di tutti i documenti di programmazione strategica, del Bilancio di previsione annuale e pluriennale, del Piano Triennale delle Opere Pubbliche, della Relazione Previsionale e Programmatica, del programma triennale del fabbisogno del personale.

I suddetti documenti sono approvati nei termini e con le modalità previste da specifiche disposizioni di legge.

La pianificazione strategica è attribuita agli organi di indirizzo politico dell'Ente: Sindaco, Consiglio Comunale e proprie diramazioni nonché Giunta Comunale che definiscono, nell'ambito delle rispettive competenze assegnate dal legislatore:

- i progetti strategici di intervento ordinati secondo le priorità di realizzazione nel triennio;

- le risorse necessarie per la realizzazione dei programmi e dei progetti;
- le opere pubbliche da realizzare nel triennio.

La funzione di governance sui processi di pianificazione è attuata dal Direttore Generale congiuntamente al Segretario Generale e al Responsabile del Settore Economico - Finanziario attraverso il supporto del Servizio Controlli interni e con i soggetti attuatori delle politiche pubbliche.

Nella fase di pianificazione delle politiche pubbliche il Segretario Generale, d'intesa con il Direttore Generale e il Responsabile del Settore Economico – Finanziario verifica la compatibilità giuridica e la coerenza dei contenuti degli strumenti di programmazione ed in particolare della Relazione Previsionale e Programmatica rispetto alle linee programmatiche di mandato.

Nella fase di attuazione delle politiche pubbliche il Direttore Generale con il supporto del Segretario Generale, sulla base delle risultanze delle analisi del Responsabile del Settore Economico – Finanziario e del Servizio Controlli interni, sottopone agli organi di indirizzo politico dell'Ente ed in concomitanza con la verifica degli equilibri di bilancio, da attuarsi da parte del Consiglio Comunale **entro il 30 settembre**, gli esiti del rapporto di monitoraggio strategico.

Finalità del rapporto intermedio è di fornire informazioni di supporto dell'attività di programmazione dell'Ente.

Il rapporto deve considerare l'intero processo di pianificazione, programmazione e attuazione dando evidenza delle variabili critiche e delle cause degli scostamenti affinché gli organi di indirizzo politico dell'Ente possano adottare, in sede di ricognizione dei programmi e dei progetti, opportuni interventi correttivi o una riprogrammazione delle strategie adottate.

Nella fase di consuntivazione dell'attuazione delle politiche pubbliche il Direttore Generale con il supporto del Segretario Generale, sulla base delle risultanze delle analisi del Responsabile del Settore Economico Finanziario e del Servizio Controlli interni, sottopone agli organi di indirizzo politico dell'Ente, in concomitanza con l'approvazione del Rendiconto della gestione, da effettuarsi **entro il 30 aprile**, gli esiti di un **rapporto generale** quale elemento di valutazione nell'approvazione del rendiconto della gestione e quale impulso alla definizione delle future strategie.

Finalità del rapporto è di fornire informazioni di supporto dell'attività di programmazione dell'Ente attraverso:

- la rilevazione dei risultati conseguiti e degli effetti in funzione a quelli programmati
- i tempi di realizzazione dei programmi e dei progetti rispetto alle previsioni
- la rilevazione degli aspetti economico finanziari connessi ai risultati ottenuti
- la dimostrazione del rispetto delle condizioni di equilibri economico finanziario di medio/lungo termine e di rispetto del Patto di Stabilità Interno
- la qualità dei servizi erogati
- la valutazione dell'impatto complessivo delle politiche pubbliche sulla comunità
- il grado di soddisfacimento della domanda espressa.

TITOLO 4 – CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 10

Finalità

Il controllo di gestione è finalizzato alla verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, nonché del rapporto tra obiettivi, risorse utilizzate e risultati ottenuti.

Il Comune di Cremona applica il controllo di gestione al fine di definire gli obiettivi di performance e gestionali affidati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale ai Responsabili dei servizi e di riscontrare che il loro operato risponda ai principi di economicità, efficienza, efficacia, imparzialità e trasparenza.

Art. 11

Struttura preposta al controllo

L'unità preposta al controllo di gestione è il Servizio Controlli interni collocato presso la Direzione Generale (se prevista) o la Segreteria Generale. L'Ufficio si raccorda con il Settore Economico - Finanziario e, al fine di agire in modo coordinato ed integrato, si avvale della collaborazione dei Responsabili dei Servizi cui compete la rilevazione e trasmissione delle informazioni necessarie per la predisposizione dei referti.

Ha pertanto accesso ai documenti amministrativi e può richiedere ai Responsabili dei servizi ed alle altre unità organizzative qualsiasi atto o notizia necessari allo svolgimento delle sue attività.

L'Ufficio è dotato di adeguate risorse umane e informatiche. Può avvalersi, per motivate esigenze e compatibilmente con i limiti previsti dalle norme in materia, di consulenze esterne

Art. 12

Articolazione del sistema di controllo e soggetti coinvolti

L'applicazione del controllo di gestione assume come parametri:

- **elaborazione delle proposte relative al piano degli obiettivi di performance e di gestione.**
Le proposte sono predisposte dai Responsabili dei Servizi mediante il coordinamento del Direttore Generale o del Segretario Generale orientativamente **entro il 30 settembre di ogni anno**, tenuto conto delle indicazioni di ciascun Assessore sulle materie di propria competenza.
Il Direttore Generale o il Segretario Generale ai sensi dell'art. 43 dello Statuto, previa negoziazione con i Responsabili dei servizi, secondo le direttive impartite dal Sindaco, predisporre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e, sentito il Responsabile del Settore Economico Finanziario, adotta la proposta del piano esecutivo di gestione, non oltre sette giorni dall'esecutività del bilancio di previsione, inviandola alla Giunta Comunale per l'approvazione.
Predisporre altresì il Piano delle Performance per l'approvazione della Giunta Comunale.
- **rilevazione al 30 giugno e al 31 dicembre dei dati relativi agli impegni/pagamenti, riscossioni/accertamenti, ovvero spese ed entrate, nonché rilevazione dei risultati raggiunti dai singoli Settori, Servizi e Centri di responsabilità**, come rappresentati nel Piano esecutivo di gestione.

A tal fine i **Responsabili dei servizi** predispongono, **con periodicità semestrale**, i rapporti informativi relativi: al monitoraggio degli obiettivi di performance e gestionali ed alle risorse assegnate con il piano esecutivo di gestione;

- **valutazione dei predetti dati in rapporto al piano degli obiettivi previsti** , al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione amministrativa.

- **elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi;**

Il Servizio Controlli interni utilizza:

- le risultanze della contabilità finanziaria
- le verifiche degli investimenti
- la programmazione per obiettivi
- la rilevazione di indicatori o indici di qualità e quantità, oltre che economici e finanziari al fine di consentire l'integrazione dei dati contabili.

Sulla scorta di tali rapporti informativi, il Servizio Controlli interni predispone apposito referto da inoltrare al Direttore Generale e/o al Segretario Generale.

Il referto è finalizzato a definire flussi informativi che consentano:

- agli amministratori, la verifica sul grado di perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali programmati;
- al Direttore Generale e al Segretario Generale, di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e di sovrintendere alla gestione perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
- ai Responsabili dei servizi, il controllo sul perseguimento degli obiettivi loro assegnati nei modi e nei tempi più opportuni, e la valutazione dell'andamento e dell'efficienza della gestione dei servizi di cui sono responsabili;
- all'Organismo Indipendente di Valutazione, la valutazione dell'operato dei Responsabili dei servizi.

TITOLO 5 – VIGILANZA E CONTROLLI SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

Art. 13

Finalità

La vigilanza e il controllo sugli organismi partecipati si configurano quali funzioni di diritto pubblico.

Consistono in attività di indirizzo, coordinamento e controllo strategico, economico e gestionale a garanzia del perseguimento degli interessi pubblici generali e della stabilità economica finanziaria dell'Ente, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti dei servizi pubblici locali esternalizzati.

La vigilanza e il controllo consentono altresì di valutare il mantenimento dei presupposti che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale, nonché le verifiche sui mutamenti che intercorrono negli elementi originariamente valutati.

Art. 14

Struttura preposta alla vigilanza e ai controlli

E' nominato, con Decreto Sindacale, il Comitato strategico con funzione di indirizzo e controllo strategico sulle partecipazioni .

Il Comitato strategico è composto dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato, dal Direttore Generale, dal Segretario Generale, dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario e dal Responsabile del Servizio Controlli interni.

Alle sedute del Comitato strategico possono partecipare rappresentanti degli organismi partecipati o altri soggetti in relazione alla specificità degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Al Servizio Controlli interni sono attribuite funzioni di controllo sull'attendibilità dei rapporti finanziari, contabili, gestionali e organizzativi.

Le attività poste in essere sono orientate alla costruzione di un modello di vigilanza e controllo degli organismi partecipati, integrato sia all'interno della struttura che con gli organismi partecipati. Sarà garantita adeguata assegnazione di personale e strumenti informatici atti a organizzare i flussi informativi. Nella fase di avvio del sistema di audit interno le strutture preposte al controllo potranno avvalersi, compatibilmente con i limiti previsti dalle norme, di consulenti esterni esperti in materia.

Art. 15

Perimetro di vigilanza e controllo

Ai fini del presente regolamento il perimetro degli organismi partecipati soggetti alla vigilanza e al controllo del Comune di Cremona, identificato ai sensi di quanto disposto dall'art. 147-quater del Decreto Legislativo del 18 ottobre 2000 n. 267, come modificato ed integrato dal Decreto Legge del 10 ottobre 2012 n.174 convertito in legge, è riferito a:

- a) Società partecipate direttamente;
- b) Aziende speciali o Consorzi di cui il Comune detiene quota del fondo e/o del capitale di dotazione conferito;
- c) Fondazioni a cui il Comune ha conferito/eroga risorse finanziarie;
- d) Società partecipate indirettamente ed individuate dal Comitato Strategico.

L'individuazione degli organismi partecipati e il livello di articolazione del sistema informativo, atto ad dettagliare la vigilanza e il controllo di ciascun organismo, è definito annualmente dal Comitato Strategico.

Art. 16

Finalità

La vigilanza e il controllo sono finalizzati alla creazione di un sistema informativo atto a verificare:

- funzioni di indirizzo e programmazione a medio/lungo periodo e a breve periodo
- aspetti societari
- attendibilità dei rapporti finanziari, contabili, gestionali ed organizzativi
- rispetto dei vincoli di finanza pubblica
- efficacia, efficienza ed economicità nell'attuazione dei contratti di servizio
- qualità dei servizi erogati

Art. 17

Funzioni di indirizzo e programmazione: articolazione del sistema di controllo e soggetti coinvolti

Nella fase preventiva la funzione di indirizzo e programmazione è finalizzata, previa consultazione tra gli organismi partecipati e il Comitato strategico, a definire ed emanare direttive coerenti con le mission aziendali, in ordine a:

- definizione di obiettivi strategici da conseguire coerentemente con gli strumenti di programmazione del Comune e da formalizzarsi, ai sensi dell'art. 179 comma 6 del Decreto Legislativo 267/2000, nella Relazione Previsionale e Programmatica;
- indirizzi economico – finanziari e patrimoniali, di investimento e di sviluppo coerentemente con l'approvazione dello schema di Bilancio di previsione annuale e pluriennale da parte del Comune;
- individuazione di operazioni straordinarie (liquidazione, fusione, scioglimenti, accordi).

Gli organismi partecipati presentano al Comitato strategico, **entro il 30 ottobre**, i seguenti documenti approvati dai consigli di amministrazione:

- a) **Piano strategico triennale**
- b) **Budget annuale elaborato per settori di attività**
- c) **Criteri sulle carte dei servizi**

Il piano strategico triennale dovrà evidenziare le strategie di medio e lungo periodo; entrambi i documenti dovranno contenere specifiche in ordine alle dimensioni: reddituali /finanziarie/patrimoniali, di investimento, ai piani di organizzazione, ai fabbisogni del personale.

Le linee strategiche individuate saranno oggetto di specifica informativa al Consiglio, attraverso la figura del Presidente del Consiglio e formalizzate nella Relazione Previsionale e Programmatica.

La vigilanza e il controllo in itinere e a consuntivo sono orientati a verificare l'attuazione degli obiettivi in relazione ai risultati e al mantenimento delle condizioni di equilibrio.

Sono attuati attraverso la presentazione, da parte degli organismi partecipati al Comitato strategico, dei seguenti documenti approvati dai rispettivi Consigli di Amministrazione:

- d) **Bilancio infrannuale** al 30 giugno, **da trasmettere entro il 31 agosto**
- e) **Bilancio d'esercizio** al 31 dicembre, **da trasmettere almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima convocazione dell'Assemblea dei Soci per la sua approvazione.**
- f) **Entrambi i documenti dovranno essere corredati dai seguenti allegati e/o specifiche:**
 - **nota integrativa**
 - **relazione alla gestione**
 - **grado di perseguimento degli indirizzi strategici programmati e relativi tempi di attuazione**
 - **organizzazione del personale e sulle consulenze affidate**
 - **elenco dei crediti e debiti commerciali e finanziari rilevati**
 - **status degli amministratori e dei colleghi sindacali, in rapporto al numero e alla loro remunerazione.**
 - **attuazione dei contratti di servizio e qualità dei servizi erogati**

Art. 18

Aspetti societari: articolazione del sistema di controllo e soggetti coinvolti

La funzione di vigilanza e controllo degli aspetti societari degli organismi partecipati è finalizzata a disciplinare le forme di relazione instaurate tra il Comune e gli organismi partecipati.

Rientrano in tale funzione:

- l'esame e l'istruttoria per l'approvazione degli statuti, delle variazioni statutarie e l'osservanza delle relative clausole e dei patti parasociali;
- la corretta composizione degli organi societari;
- le procedure di nomina e revoca dei rappresentanti nei consigli di amministrazione sulla base dei criteri ed indirizzi approvati all'inizio del mandato politico-amministrativo;
- la verifica del rispetto degli adempimenti a carico delle società previsti dalla legge e dagli atti amministrativi di emanazione comunale.

Dovranno essere tempestivamente comunicate, da parte degli organismi partecipati, eventuali variazioni delle compagini societarie e degli organi sociali.

Art. 19

Verifica dell'attendibilità dei rapporti finanziari, contabili, gestionali ed organizzativi: articolazione del sistema di controllo e soggetti coinvolti

Le funzioni di vigilanza e controllo sono finalizzate a verificare il grado di conseguimento dell'equilibrio economico-patrimoniale-finanziario, valutando le performance aziendali conseguite attraverso indicatori di redditività, produttività, liquidità, di struttura finanziaria e di sviluppo del fatturato aziendale, al fine di evitare riflessi negativi nell'erogazione dei servizi pubblici.

I risultati complessivi della gestione saranno rilevati tenendo conto delle disposizioni legislative in materia di bilancio consolidato.

Nella fase preventiva i flussi informativi necessari all'attuazione della vigilanza e del controllo sono individuati nei documenti di cui **all'art. 17 – punti a) - b) e c)**, nonché in ogni altra informazione di natura economico – finanziaria – patrimoniale che potrà essere richiesta dal Comune.

In itinere gli strumenti necessari all'attuazione della vigilanza e del controllo richiedono l'acquisizione, oltre a quanto esplicitato **all'art. 17 – punto d) e f)**, **delle copie dei verbali, da trasmettere entro un mese dalle sedute dei consigli di amministrazione e dalle assemblee ordinarie.**

Nella fase consuntiva è richiesta l'acquisizione della documentazione richiamata **all'art. 17 – punto e) e f)**, **unitamente allo stato patrimoniale e al conto economico riclassificato**, al fine di effettuare l'analisi attraverso una selezione di margini ed indici di rilievo

Entro la data prevista dall'approvazione del rendiconto alla gestione, il Servizio Controlli interni predisponde un report sulle partecipazioni che dia evidenza delle seguenti informazioni:

- composizione degli organi societari;
- dati sintetici contabili, corredati da analisi degli indicatori di redditività, produttività, liquidità, di struttura finanziaria e di sviluppo del fatturato aziendale;
- rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- andamento dei contratti di servizio in essere e sulla qualità dei servizi erogati.

Art. 20

Controlli sui vincoli di finanza pubblica

Gli ambiti relativi alle previsioni normative di matrice pubblicistica, sottoposti a vigilanza e controllo secondo i riferimenti normativi previsti dalla legislazione in materia, a fronte dei quali il Comune è tenuto a emanare direttive in merito alla loro osservanza, sono, di massima, relativi a:

- assoggettamento al patto di stabilità interno, ove operativo
- limiti al reclutamento del personale, ai connessi limiti di costo e all'assunzione di un regolamento in materia;
- limite al numero dei componenti e alle caratteristiche dei consigli di amministrazione
- limite ai compensi agli amministratori;
- obbligo al rispetto della normativa pubblicistica in materia di appalti;
- obbligo di pubblicità degli incarichi e dei compensi agli amministratori.

Gli organismi partecipati ne danno riscontro al Comitato strategico, secondo le modalità e nel rispetto dei tempi previsti **dall'art. 17 – commi d) – e) e f) del presente regolamento.**

Art. 21

Efficacia, efficienza ed economicità nell'attuazione dei contratti di servizio

La funzione di vigilanza e controllo è espletata attraverso l'analisi dei rapporti contrattuali definiti nelle convenzioni/contratti di servizio, al fine di individuare parametri di misurazione e valutazione in ordine alle seguenti variabili:

- verifica dello svolgimento del servizio in base agli indicatori previsti nel contratto di servizio, con particolare riferimento a: standards qualitativi e tecnici che gli organismi partecipati si impegnano a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio pubblico.
- eventuali "clausole penali" da applicarsi in casi di inadempienze agli obblighi assunti.

Gli organismi partecipati ne danno riscontro al Comitato strategico, secondo le modalità e nel rispetto dei tempi previsti **dall'art. 17 – commi d) – e) e f) del presente regolamento.**

Art. 22

Qualità dei servizi erogati

Il controllo sulla qualità dei servizi richiede che siano effettuate indagini volte a riscontrare:

- il rispetto dei parametri delle carte di servizio in relazione agli impegni assunti nei confronti dei cittadini;
- reclami con evidenza delle criticità e delle possibili azioni correttive;
- customer satisfaction, in termini di soddisfazione del bisogno e rispondenza al modello scelto per l'erogazione del servizio con cadenza almeno biennale.

Gli organismi partecipati ne danno riscontro al Comitato strategico, secondo le modalità e nel rispetto dei tempi previsti **dall'art. 17 – commi d) – e) e f) del presente regolamento.**

TITOLO 6 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 23

Finalità

Il controllo sugli equilibri finanziari costituisce il presupposto dell'attività di pianificazione e programmazione finanziaria dell'Ente in considerazione dei vincoli di finanza pubblica e delle norme in materia di trasparenza e veridicità dei bilanci e della contabilità pubblica.

Art. 24

Struttura preposta al controllo

L'unità che sovrintende all'attuazione del controllo sugli equilibri finanziari è il Settore Economico Finanziario che opera in modo integrato e coordinato con la Direzione Generale, se prevista, e la Segreteria Generale.

Art. 25

Articolazione del sistema di controllo e soggetti coinvolti

Il Comune di Cremona rispetta durante la gestione e nelle variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

Il Consiglio Comunale effettua, **entro il 30 settembre** di ciascun esercizio, la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. Entro la stessa data il Settore Economico Finanziario provvede alla verifica degli equilibri di bilancio ed il Consiglio Comunale adotta, se necessario, i provvedimenti per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio, dell'eventuale disavanzo di amministrazione, accertato con il rendiconto, o per ripristinare il pareggio, quando la gestione corrente lasci prevedere un disavanzo di gestione o di amministrazione.

Il Settore Economico Finanziario realizza un report alla Direzione Generale, se prevista, e al Segretario Generale:

- **con periodicità trimestrale**, circa l'andamento degli equilibri di competenza per l'esercizio in corso, in parte corrente e in conto capitale, evidenziando le eventuali criticità riscontrate nell'andamento dell'attività di accertamento delle entrate previste;
- **con periodicità semestrale**, circa l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi, in parte corrente e in conto capitale previa relazione dei Responsabili dei Servizi, evidenziando le eventuali criticità riscontrate circa il loro smaltimento e con particolare attenzione ai crediti per i quali possono emergere dubbi in ordine alla loro effettiva esigibilità;
- **con periodicità quadrimestrale**, circa l'andamento della gestione di cassa dell'Ente, in parte corrente e in conto capitale, evidenziando le criticità riscontrate circa l'eventuale utilizzo in termini di cassa di entrate a specifica destinazione ai sensi dell'art. 195 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- con periodicità quadrimestrale, circa il monitoraggio della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica previsti dal Patto di stabilità interno, evidenziando le eventuali criticità riscontrate della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal Patto di Stabilità interno.

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario segnala i fatti gestionali dai quali deriva il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, ivi compresa la sopravvenuta conoscenza di debiti fuori bilancio; egli presenta le proprie valutazioni ove si rilevi che la gestione delle entrate e delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni, non compensabili da maggiori entrate o minori spese, tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio.

La segnalazione dei fatti gestionali e le valutazioni del Responsabile del Settore Economico Finanziario possono riguardare anche la gestione dei residui e della cassa, qualora si evidenzino

situazioni che possono condurre a squilibri della gestione in conto residui o della cassa che possono determinare disavanzi di gestione o di amministrazione o anticipi di tesoreria.

Le segnalazioni dei fatti gestionali e dell'esistenza dei debiti fuori bilancio sono inviate, entro sette giorni dal momento della conoscenza dei fatti, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Direttore Generale e al Segretario Generale e all'organo di revisione in forma scritta, opportunamente documentate e corredate di valutazioni adeguatamente motivate.

Qualora i fatti segnalati o le valutazioni espresse risultassero di particolare gravità, il Responsabile del Settore Economico Finanziario può sospendere a suo insindacabile giudizio il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria, informandone contestualmente i soggetti di cui sopra.

In ogni caso, qualora si verificano situazioni gestionali di particolare gravità tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio o il rispetto del Patto di Stabilità interno, il Responsabile del Settore Economico Finanziario può sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria.

TITOLO 7 - CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

Art. 26

Finalità

Il controllo sulla qualità dei servizi erogati è finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente attraverso un processo di miglioramento continuo delle performance.

Art. 27

Struttura preposta al controllo

Le unità che sovrintendono all'attuazione del controllo sulla qualità dei servizi sono la Direzione Generale e la Direzione del Personale che operano in modo integrato con l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Art. 28

Articolazione del sistema di controllo e soggetti coinvolti

Il sistema di controllo ricorre all'introduzione degli strumenti di rilevazione e misurazione della qualità dei servizi erogati previsti dal Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n. 150.

Gli ambiti che comprendono la progettazione di sistemi di qualità sono articolati nei seguenti profili di rilevazione ed attuati attraverso approcci gradualmente di coinvolgimento dei servizi:

- approvazione carte dei servizi;
- definizione dei livelli di qualità che il Comune si impegna ad assicurare, degli indicatori e dei valori programmati pubblicizzati (standard dei servizi)
- indagini di customer satisfaction sui servizi del Comune rivolte ai cittadini e agli uffici interni al Comune
- indagini sul benessere organizzativo interno,
- gestione delle segnalazioni e dei reclami attraverso un sistema informatizzato e centralizzato al fine di rilevare e far tempestivamente fronte alle criticità riscontrate.

Gli esiti delle rilevazioni effettuate convergono, **entro i termini di approvazione della relazione al rendiconto sulla gestione**, in un **rapporto annuale** che viene trasmesso dal Direttore Generale a:

Segretario Generale

Responsabili dei servizi

Revisori dei conti

Organismo Indipendente di Valutazione

Servizio dei Controlli interni.

al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio Comunale.

Norme finali

Art. 29

Con il presente Regolamento vengono abrogati espressamente gli artt. 81, 82 e 83 - titolo IX del vigente Regolamento Comunale di Contabilità.

Art. 30

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.