



***CITTA' DI ALBANO LAZIALE***  
*(Provincia di Roma)*

***REGOLAMENTO***  
***PER LA DISCIPLINA DEL***  
***SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI***

*Approvato con deliberazione di C.C. n. 03 del 04.02.2013*

## **CAPO I OGGETTO E FINALITA'**

### **Art. 1 Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema integrato dei controlli interni nel Comune di Albano Laziale.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono integrate dalle norme contenute nel regolamento di contabilità e nei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del ciclo della performance.

### **Art. 2 Finalità**

1. Le attività di controllo interno sono finalizzate al miglioramento della qualità della attività amministrativa, anche attraverso il raggiungimento di livelli di efficienza, efficacia ed economicità più elevati.

2. Il sistema dei controlli interni, con particolare riferimento a quelli di regolarità amministrativa e strategico, costituisce anche strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

3. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

### **Art. 3 Sistema dei Controlli Interni**

1. Il Comune di Albano Laziale istituisce il sistema dei controlli interni, così articolato:
- a) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) controllo di regolarità contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa/contabile;
  - c) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati raggiunti;
  - d) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione degli organi di governo, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti;
  - e) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo 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, mediante l'attività di coordinamento e vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
  - f) controllo sulle società partecipate non quotate: finalizzato a verificare, attraverso la redazione del bilancio consolidato, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente;

g) controllo della qualità dei servizi: finalizzato a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

2. Le suddette attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza dell'Organo di revisione contabile, secondo la disciplina recata dal regolamento di contabilità, e dall'attività di valutazione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, secondo la disciplina recata dai regolamenti concernenti il ciclo della performance.

#### **Art. 4** **Soggetti partecipanti**

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, i dirigenti ed i responsabili dei servizi, l'Organo di valutazione e l'Organo di revisione contabile.

2. I soggetti che partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni hanno cura di operare ed assicurare il necessario coordinamento delle attività.

3. Gli esiti dei controlli sono trasmessi, internamente, al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio; sono, inoltre, utilizzati ai fini della valutazione dei dirigenti, dei responsabili dei servizi e del personale in genere.

## **CAPO II**

### **CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 5**

##### **Definizione e principi**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato sugli atti amministrativi e sulle proposte di atti amministrativi ed è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa.

2. Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i funzionari sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.

3. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

4. Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato sia in fase preventiva, sia in fase successiva all'adozione dell'atto.

#### **Art. 6**

##### **Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo di regolarità amministrativa, nella fase preventiva, si esercita sulle deliberazioni, determinazioni e, più in generale, su tutti i provvedimenti amministrativi.

2. Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, che non siano meri atti di indirizzo, è esercitato dal dirigente o dal responsabile di servizio con il rilascio del parere di regolarità tecnica, con il quale si garantisce la regolarità e la correttezza della proposta di deliberazione da adottare e del procedimento a questa presupposto, attraverso una verifica effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. L'esito di questa attività è riportato nel testo delle deliberazioni.

3. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni, che devono essere esplicitate nel testo del provvedimento.

4. Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva su ogni altro atto amministrativo è svolto da ciascun responsabile del servizio attraverso la stessa sottoscrizione dell'atto, con la quale perfeziona il provvedimento.

#### **Art. 7**

##### **Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo è svolto periodicamente, secondo principi di revisione aziendale dal Segretario Generale, coadiuvato da personale interno di adeguata qualifica scelto dal medesimo, purché assegnato a servizi diversi da quelli oggetto dei controlli. Il Segretario Generale può

altresì avvalersi, per particolari atti, della collaborazione del Nucleo di Valutazione o dell'Organo di revisione contabile.

2. Sono sottoposti al controllo di regolarità in fase successiva le determinazioni di impegno di spesa superiore ad euro 10.000, i contratti e gli altri atti amministrativi (concessioni, autorizzazioni ecc..).

3. Il numero di atti sottoposti a controllo corrispondono, per ogni servizio dell'Ente, a non meno del cinque per cento del totale degli atti di cui al comma 1. Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. L'estrazione avviene con procedura standardizzata estraendo dall'elenco degli atti o dai relativi registri, secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, un numero di atti, per ciascun settore, pari alla percentuale indicata.

5. Sono in ogni caso sottoposte a controllo successivo le determinazioni di impegno relative ad affidamento di appalti di lavori, beni e servizi superiori alla soglia comunitaria e quelli che il segretario generale ritenga comunque opportuno controllare.

6. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, il segretario generale procede alla tempestiva segnalazione al soggetto che ha adottato l'atto oggetto di controllo, affinché il medesimo proceda, in sede di autotutela, all'annullamento, alla convalida od alla rettifica dell'atto.

7. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente dal Segretario Generale ai dirigenti e responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio dell'Ente.

**CAPO III**  
**CONTROLLO DI REGOLARITÀ CONTABILE**

**Art. 8**  
**Parere di regolarità contabile**

1. Il controllo contabile è esercitato dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

2. L'esito di questa attività è riportato nel testo delle deliberazioni.

3. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni, che devono essere esplicitate nel testo del provvedimento.

**Art. 9**  
**Visto attestante la copertura finanziaria**

1. Il controllo contabile è effettuato, altresì, dal responsabile del servizio finanziario attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni che comportino impegno contabile di spesa, assunte dai responsabili dei servizi.

2. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

**Art. 10**  
**Partecipazione dei revisori dei conti**

1. Al controllo di regolarità contabile partecipano i revisori dei conti, che verificano le attività di controllo svolte dal responsabile del servizio finanziario.

**Art. 11**  
**Rinvio al regolamento di contabilità**

1. Per la disciplina di detta forma di controllo si fa rinvio a quanto previsto dal regolamento di contabilità.

## **CAPO IV CONTROLLO DI GESTIONE**

### **Art. 12 Caratteri e finalità**

1. Il controllo di gestione analizza l'impiego delle risorse al fine del perseguimento di obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza; consente di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati.

2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:

- a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività amministrata;
- b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
- c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
- d) il grado di economicità dei fattori produttivi.

3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento a singoli servizi e centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

4. Le finalità del controllo di gestione sono così determinate:

- costituisce strumento della partecipazione, intesa come perseguimento degli obiettivi concordati tra l'Ente e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati;
- persegue l'economicità, quale impiego delle risorse il più possibile rispondente al soddisfacimento delle esigenze dei soggetti amministrati;
- consegue il coordinamento delle attività nel caso di più centri decisionali ed operativi autonomi;
- esercita la funzione di impulso qualora per fenomeni di inerzia o inefficienza decisionale o funzionale si registrino ritardi rispetto ai tempi previsti per la formulazione dei programmi o la realizzazione dei progetti.

### **Art. 13 Soggetti partecipanti**

1. Il controllo di gestione è svolto sotto la sovrintendenza ed il coordinamento del segretario generale ed è supportato dal servizio finanziario, che predispone gli strumenti di verifica ed effettua direttamente le rilevazioni di tipo contabile. I dirigenti ed i responsabili dei servizi effettuano le rilevazioni, nel proprio ambito di competenza, soprattutto con riferimento ai dati extracontabili.

### **Art. 14 Fasi dell'attività di controllo**

1. Per il controllo sulla gestione si assumono come parametri i piani esecutivi di gestione, con i piani degli obiettivi e della performance.

2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione dei piani degli obiettivi e della performance, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, *target* e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi. I piani sono proposti, a partire dai programmi della Relazione Previsionale, dai dirigenti e dai responsabili di servizio, coordinati dal Segretario generale, validati dal Nucleo di Valutazione ed approvati dalla Giunta Comunale;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi dei piani, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
- d) elaborazioni periodiche di relazioni sulla valutazione dei risultati di Ente e per servizio.

3. I documenti sono elaborati in collaborazione tra il servizio finanziario e gli altri servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del segretario generale.

4. Le conclusioni del predetto controllo sono fornite agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

## **CAPO V CONTROLLO STRATEGICO**

### **Art. 15 Caratteristiche**

1. Il controllo strategico ha per oggetto la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, finalizzata alla rilevazione complessiva:

- dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti,
- degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti,
- dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni,
- delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati,
- della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa,
- degli aspetti socio-economici.

2. L'indirizzo politico è trasfuso in documenti di carattere programmatico, tra i quali, in particolare, per ciò che attiene al presente regolamento: le linee programmatiche di mandato, le relazioni revisionali e programmatiche, i bilanci annuali e pluriennali.

3. Costituiscono momenti privilegiati di controllo strategico:

a) La verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche, presentate al Consiglio dal Sindaco.

In sede di verifica periodica, secondo le modalità definite nello Statuto, le parti politiche esprimono le proprie valutazioni circa le azioni ed i progetti in corso di realizzazione o da realizzare nel corso del mandato.

b) La ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, a salvaguardia degli equilibri di bilancio.

In tale sede il consiglio comunale svolge una prima valutazione circa l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, definendo, ove necessario in caso di scostamento, eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.

c) La relazione illustrativa della Giunta Comunale, allegata al rendiconto della gestione.

Con detta relazione, in particolare, si esprime la valutazione di efficacia dell'azione posta in essere sulla base dei risultati ottenuti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, si analizzano gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivandone le cause.

d) Il rendiconto della gestione.

La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.

### **Art. 16 Soggetti partecipanti**

1. L'attività di rilevazione periodica e predisposizione degli atti concernenti il controllo strategico è posta in essere dai dirigenti e responsabili dei servizi, ed in particolare dal responsabile del servizio finanziario, con la sovrintendenza ed il coordinamento del Segretario Generale.

## **CAPO VI CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

### **Art. 17 Caratteristiche**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel 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 di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto 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 afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
- f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

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

4. Nell'esercizio di tali funzioni il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

### **Art. 18 Soggetti partecipanti**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario generale, dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive competenze e responsabilità.

### **Art. 19 Rinvio al regolamento di contabilità**

1. Per la disciplina di detta forma di controllo si fa rinvio a quanto previsto dal Regolamento di contabilità.

**CAPO VII**  
**CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE**

**Art. 20**  
**Caratteristiche**

1. 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,
  - il rispetto dei contratti di servizio,
  - la qualità dei servizi,
  - il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore.

2. Tale forma di controllo tiene conto degli obiettivi gestionali assegnati dall'ente alle società partecipate e monitora l'andamento della gestione con riferimento in particolare all'efficienza ed efficacia della gestione e all'andamento della condizione finanziaria, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'ente. Si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato.

3. I risultati di questa forma di controllo sono riassunti in rapporti periodici, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni di rispettiva competenza.

**Art. 21**  
**Fasi del controllo**

1. Le fasi di tale forma di controllo si espletano nel:
- a) definire gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le relative società partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi;
  - b) organizzare un sistema informativo per rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente locale e le società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società medesime, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
  - c) effettuare il monitoraggio periodico sull'andamento delle partecipate, analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi e individuando, volta per volta, le azioni correttive del caso;
  - d) garantire che i risultati complessivi della gestione dell'Ente e delle suddette partecipate siano rilevati mediante il bilancio consolidato.

**Art. 22**  
**Soggetti partecipanti**

1. Questa forma di controllo fa capo ai responsabili dei rapporti con le società partecipate, secondo le competenze assegnate, nell'ambito dell'articolazione organizzativa attuata nell'Ente.

## **CAPO VIII CONTROLLO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI**

### **Art. 23 Caratteristiche**

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si applica sia a quelli gestiti direttamente dall'ente sia a quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

2. Per la misurazione della soddisfazione dell'utenza, sia interna che esterna, possono essere utilizzate tanto metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, quanto dirette, quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini – utenti. A tal fine possono essere utilizzati vari strumenti: questionari ad hoc, in formato cartaceo o informatizzato, interviste, segnalazioni, reclami, ecc..

3. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici elementi, tra i quali, in particolare:

- l'accessibilità degli uffici,
- il comportamento e la disponibilità degli addetti,
- i parametri di erogazione del servizio,
- la struttura e l'organizzazione,
- l'affidabilità e la capacità di risposta.

4. L'analisi deve escludere ogni forma di personalizzazione e deve tenere conto dello svolgimento di attività in cui l'ente esercita poteri autoritativi, sanzionatori, autorizzativi e/o concessori.

5. La periodicità ed i contenuti delle rilevazioni sono definiti nel piano degli obiettivi e della performance.

### **Art. 24 Soggetti partecipanti**

1. Questa forma di controllo è coordinata dal Segretario Generale, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, ed è posta in essere dai dirigenti e dai responsabili dei servizi, ciascuno per il proprio ambito di competenza.

### **Art. 25 Comunicazioni**

1. Gli esiti del controllo sono contenuti in specifici report periodici che sono trasmessi al Sindaco, al Presidente del Consiglio dell'ente, all'Organo di revisione e al Nucleo di Valutazione.

**CAPO IX**  
**ADEMPIMENTI PER LA VERIFICA DEI CONTROLLI INTERNI**

**Art. 26**  
**Comunicazioni alla Corte dei Conti**

1. Al fine di consentire le verifiche sul funzionamento dei controlli, il Sindaco, con la collaborazione del Segretario Generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato.

2. Tale documento, inviato anche al Presidente del Consiglio Comunale, è predisposto in funzione delle linee guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti.

**CAPO X**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 27**  
**Norma transitoria**

1. In esecuzione di quanto disposto dall'art. 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni nella legge 07 dicembre 2012, n. 213, la disciplina relativa al controllo di cui ai capi V (controllo strategico), VII (controllo sulle società partecipate) e VIII (controllo della qualità dei servizi), del presente regolamento, trova piena applicazione a decorrere dall'anno 2015.

**Art. 28**  
**Comunicazioni e pubblicità**

1. Il presente regolamento è comunicato, a cura del Segretario Generale, al Prefetto ed alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti.

2. In attuazione del principio dell'accessibilità totale, il presente regolamento è pubblicato sul sito internet del comune, ove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. In tal caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

**Art. 29**  
**Disposizione di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme dei regolamenti citati in precedenza, nonché alle norme in materia di ordinamento delle autonomie locali.

**Art. 30**  
**Entrata in vigore, abrogazioni**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'ultimo giorno di pubblicazione, in attuazione dell'art. 8, comma 3, dello Statuto Comunale.

2. L'entrata in vigore del regolamento determina l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

## INDICE

<b>Capo I</b>	<b>Oggetto e finalità</b>
Art. 1	- Oggetto del regolamento
Art. 2	- Finalità
Art. 3	- Sistema dei Controlli Interni
Art. 4	- Soggetti partecipanti
<b>Capo II</b>	<b>Controllo di regolarità amministrativa</b>
Art. 5	- Definizione e principi
Art. 6	- Controllo preventivo di regolarità amministrativa
Art. 7	- Controllo successivo di regolarità amministrativa
<b>Capo III</b>	<b>Controllo di regolarità contabile</b>
Art. 8	- Parere di regolarità contabile
Art. 9	- Visto attestante la copertura finanziaria
Art. 10	- Partecipazione e dei revisori dei conti
Art. 11	- Rinvio al regolamento di contabilità
<b>Capo IV</b>	<b>Controllo di gestione</b>
Art. 12	- Caratteri e finalità
Art. 13	- Soggetti partecipanti
Art. 14	- Fasi dell'attività di controllo
<b>Capo V</b>	<b>Controllo strategico</b>
Art. 15	- Caratteristiche
Art. 16	- Soggetti partecipanti
<b>Capo VI</b>	<b>Controllo sugli equilibri finanziari</b>
Art. 17	- Caratteristiche
Art. 18	- Soggetti partecipanti
Art. 19	- Rinvio al regolamento di contabilità
<b>Capo VII</b>	<b>Controllo sulle società partecipate</b>
Art. 20	- Caratteristiche
Art. 21	- Fasi del controllo
Art. 22	- Soggetti partecipanti
<b>Capo VIII</b>	<b>Controllo della qualità dei servizi</b>
Art. 23	- Caratteristiche
Art. 24	- Soggetti partecipanti
Art. 25	- Comunicazioni
<b>Capo IX</b>	<b>Adempimenti per la verifica dei controlli interni</b>
Art. 26	- Comunicazioni alla Corte dei Conti
<b>Capo X</b>	<b>Norme transitorie e finali</b>
Art. 27	- Norma transitoria
Art. 28	- Comunicazioni e pubblicità
Art. 29	- Disposizione di rinvio
Art. 30	- Entrata in vigore, abrogazioni