

COMUNE DI GARDONE RIVIERA
Provincia di Brescia

REGOLAMENTO COMUNALE
DISCIPLINANTE I CONTROLLI INTERNI

ALLEGATO ALLA DELIBERA C.C. N. 6 ASSUNTA IN DATA 25 MARZO 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
(dott.ssa Laura Romanello)



IL SINDACO
(Andrea Cipani)



INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALI

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Sistema integrato dei controlli interni
- Art. 3 – Finalità dei controlli
- Art. 4 – Controllo preventivo e successivo

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Capo I – Controllo preventivo

- Art. 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa
- Art. 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile
- Art. 7 – Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile
- Art. 8 – Responsabilità

Capo II – Controllo successivo

- Art. 9 – Nucleo di controllo
- Art. 10 – Oggetto del controllo
- Art. 11 – Risultati dell'attività di controllo

TITOLO III- CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 12 – Controllo di gestione - Finalità
- Art. 13 – Ambito di applicazione
- Art. 14 – Struttura operativa del controllo di gestione
- Art. 15 – Metodologia e fasi dell'attività di controllo
- Art. 16 – Sistema di rendicontazione

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- Art. 17 – Coordinamento con la normativa interna
- Art. 18 – Direzione e coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari
- Art. 19 – Fasi del controllo

TITOLO V – NORME FINALI

- Art. 20 – Comunicazioni e accessibilità
- Art. 21 – Entrata in vigore. Abrogazioni

TITOLO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALI

ARTICOLO 1 - OGGETTO ⁽¹⁾

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciuta agli enti locali, l'organizzazione, le metodologie e gli strumenti previsti dal sistema dei controlli interni del Comune di Gardone Riviera.
2. Quanto sopra esposto viene disciplinato in attuazione del disposto di cui al capo III, titolo VI, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), in ossequio al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti gestionali ed al fine di garantire conformità, regolarità, correttezza, economicità, efficienza ed efficacia all'azione dell'Ente.
3. Le disposizioni del presente regolamento integrano le norme contenute nel Regolamento di Contabilità, nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nella metodologia permanente della valutazione della performance.

ARTICOLO 2 – SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema, in considerazione della dimensione demografica del Comune, risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile,
 - b) controllo di gestione,
 - c) controllo del permanere degli equilibri finanziari,
2. Il sistema dei controlli interni è disciplinato tenendo conto di quanto previsto nei seguenti atti di organizzazione interna adottati dall'Ente:
 - a) Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
 - b) Metodologia di valutazione della performance del personale dipendente;
 - c) Regolamento di contabilità integrato con il presente regolamento.

ARTICOLO 3 – FINALITA' DEI CONTROLLI

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità, la correttezza dell'azione amministrativa e la regolarità contabile degli atti dell'Ente.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'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.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.

¹ D.lgs. 267/2000 - Art. 147. Tipologia dei controlli interni (articolo così sostituito dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'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;

b) valutare 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 i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;

c) 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 di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

3. Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

¹ D.lgs. 267/2000 - Art. 147-bis. Controllo di regolarità amministrativa e contabile

¹ Decreto legge 10 ottobre 2012 numero 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" (GU 10 ottobre 2012 numero 237).

ARTICOLO 4 – CONTROLLO PREVENTIVO E SUCCESSIVO

Il controllo è preventivo quando si svolge nella fase di formazione dell'atto; successivo, quando interviene a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto che, di norma, segue alla sua pubblicazione.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE ⁽³⁾

Capo I – Controllo preventivo

ARTICOLO 5 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il Responsabile del Servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità tecnica⁽⁴⁾ attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta o al Consiglio Comunale è valutata nei riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ed è comunque trasmessa al Servizio Finanziario per l'apposizione dell'eventuale parere di regolarità contabile.

3. Se l'atto da proporre non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-

finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ne deve essere dato atto nel testo della proposta e deve comunque essere sottoposta all'esame del Responsabile del Servizio Finanziario. In questo caso verrà allegata alla deliberazione la presa d'atto, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, che il parere di contabilità non è richiesto per assenza dei presupposti definiti dalla legge.

4. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve sempre essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio interessato; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

5. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del Servizio procedente esercita il controllo di regolarità tecnica nella fase di sottoscrizione; pertanto ogni atto assunto dai Responsabili dei Servizi deva essere corredato dall'esplicito ed espresso parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Detto parere è richiamato nel testo dell'atto e ad esso allegato, quale parte integrante e sostanziale. E' possibile, nel caso in cui il soggetto emanante l'atto coincida con il Responsabile del Servizio, che il parere di regolarità tecnica sia inserito direttamente nell'atto.

³ D.lgs. 267/2000 - Art. 147-bis. Controllo di regolarità amministrativa e contabile (articolo introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

⁴ Previsione dell'articolo 49 del TUEL nella nuova formulazione del DL 174/2012: "Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione".

ARTICOLO 6 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL e s.m.i., la regolarità contabile dell'azione amministrativa.

2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

3. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa, accertamento di entrata o comunque riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria, che viene allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

4. Il parere e l'attestazione previsti dai commi precedenti sono rilasciati, dal Responsabile del Servizio Finanziario, entro tre giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta per le deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale e entro cinque giorni lavorativi per gli altri atti, fatto salvo gli atti di particolare complessità. Le proposte devono essere corrette, complete di ogni allegato necessario e corredate dal parere di regolarità tecnica.

ARTICOLO 7 – GARANZIA DI CONTINUITA' DEL CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. In caso di assenza dei soggetti di cui ai precedenti articoli 5 e 6, i controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile sono effettuati dai soggetti a ciò designati dagli atti o dal regolamento del Comune.

2. In caso di assenza anche dei soggetti di cui al comma precedente, i prescritti controlli sono svolti dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

ARTICOLO 8 – RESPONSABILITA'

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono, in via amministrativa e contabile, dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati.

2. Giunta e Consiglio Comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione da riportare nel testo della deliberazione.

3. Ferma restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1 i Responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

Capo II – controllo successivo

ARTICOLO 9 – NUCLEO DI CONTROLLO

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione del personale dell'area affari generali e dell'area finanziaria e con il supporto esterno del Revisore dei Conti.

2. Il nucleo di controllo è composto dal Segretario comunale; questi, peraltro, può individuare un secondo componente, rispondente al requisito di indipendenza come di seguito descritto, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.
3. Il nucleo di controllo, come sopra costituito, può assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo a personale, di qualifica adeguata.
4. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:
 - a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
 - b) imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'attività dell'Ente;
 - c) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai responsabili di servizio, ed in base a parametri predefiniti.
5. Questa forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:
 - a) il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
 - b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
 - c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
 - d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei Responsabili dei Servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
 - e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente.

ARTICOLO 10 – OGGETTO DEL CONTROLLO

1. Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo, con cadenza almeno trimestrale, le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli atti amministrativi dell'Ente tra cui rientrano gli ordinativi in economia, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura.
2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.
3. L'attività svolta sotto la direzione del Segretario comunale, in ogni caso, dovrà garantire:
 - a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
 - b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non esclusivamente singoli atti;
 - c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento

conclusivo.

4. Entro il mese di gennaio, il Segretario Comunale, sentiti i Responsabili di Servizio, stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 5% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti di importo superiore ad € 40.000,00, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi pari, almeno, al 5% del totale.

ARTICOLO 11 – RISULTATI DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO

1. Il Segretario Comunale descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascuna area organizzativa dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai Responsabili delle stesse.

2. Entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio, il Segretario trasmette la relazione al Sindaco, al Consiglio comunale, all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione ed ai Responsabili di servizio.

3. Qualora, invece, nel corso dell'esercizio, l'attività di controllo riscontri irregolarità, il Segretario comunale emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive.

4. Qualora, infine, il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità tali da far emergere fattispecie penalmente sanzionabili, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE⁽⁸⁾

L'approvazione degli articoli riguardanti il controllo di gestione sostituisce il Capo X "Il controllo interno di gestione" del Regolamento di contabilità.

⁸ D.lgs. 267/2000 - Art. 196. Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità.

2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Art. 197. Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, di cui all'articolo 147, comma 1 lettera b), ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.

2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi :

a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;

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

3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, 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. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i

costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7.

Art. 198 - Referto del controllo di gestione

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo 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.

Articolo 198-bis - Comunicazione del referto

1. Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'articolo 198, anche alla Corte dei conti.

Art. 12 – CONTROLLO DI GESTIONE – FINALITA'

1. Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e per ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.

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

- a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
- 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.

Articolo 13 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività amministrativa e gestionale.

2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e/o 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.

Art. 14- STRUTTURA OPERATIVA DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il Segretario Comunale coordina lo svolgimento del controllo di gestione ed è supportato dal Servizio Finanziario, che predispone gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento ed ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalla vigente normativa.

2. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Servizio Finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

Art. 15 – METODOLOGIA E FASI DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO

1. Per il controllo sulla gestione si assumono come parametri i criteri individuati nell'art. 197 del

D. Lgs. n. 267/00, con il Piano integrato degli obiettivi e della performance.

2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione degli obiettivi in sede di approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica e del Piano degli obiettivi e della performance;
- b) Rilevazione dei dati relativi ai costi/spese e ai proventi/entrate 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 del Piano o rispetto ad un trend storico, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità delle azioni intraprese;
- d) Elaborazione di una relazione annuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi.

Art. 16 – SISTEMA DI RENDICONTAZIONE

1. I documenti dell'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Servizio, al Nucleo di Valutazione e al Sindaco.

2. Le relazioni devono riportare:

- a) grado di realizzazione degli obiettivi della Relazione Previsionale Programmatica e del P.E.G. O P.R.O. rispetto agli indicatori di qualità e quantità se definiti, evidenziando gli scostamenti;
- b) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
- c) verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi/spese dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi/entrate.

3. Il referto conclusivo è trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti ed agli Amministratori comunali ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati.

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ARTICOLO 17 – COORDINAMENTO CON LA NORMATIVA INTERNA

I successivi articoli 18 e 19 del presente regolamento integrano, in forma espressa, il vigente Regolamento di contabilità

ARTICOLO 18 – DIREZIONE E COORDINAMENTO DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il Responsabile dell'area economico-finanziaria, con la vigilanza dell' Organo di revisione, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari; a tale fine è supportato dal personale dell'area finanziaria che, costantemente, monitora il permanere degli equilibri finanziari.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, 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.
3. Partecipano all'attività di controllo l' Organo di revisione, il Segretario Comunale, la Giunta ed i Responsabili di area.

ARTICOLO 19 – FASI DEL CONTROLLO

1. Il Responsabile dell'area economico-finanziaria, con cadenza trimestrale, alla presenza del Segretario comunale, presiede una riunione cui partecipano i responsabili delle altre aree organizzative in cui è strutturato l'Ente, nella quale vengono esaminati collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:
 - a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) con il Piano Risorse e Obiettivi (P.R.O.);
 - b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;
 - c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.
2. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dell'area economico-finanziaria redige una relazione conclusiva per Sindaco, Giunta Comunale e Revisore dei Conti, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal patto di stabilità interno.
3. Il Revisore dei Conti, nei successivi 15 giorni, esprime eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente.
4. La Giunta Comunale prende atto del permanere degli equilibri finanziari e degli atti di cui ai due commi precedenti, nella prima seduta utile, con apposita deliberazione.
5. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile dell'area economico-finanziaria procede, senza indugio, alle

segnalazioni di cui all'art. 153 - comma 6 - del TUEL.

6. Le verifiche di cui al presente articolo tengono conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni se presenti.

TITOLO V – NORME FINALI

ARTICOLO 20 – COMUNICAZIONI E ACCESSIBILITA'

1. Ai sensi dell'articolo 3 - comma 2 - del decreto legge n. 174/2012, a cura del Segretario comunale copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura competente ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.
2. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo n. 150/2009, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del Comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

ARTICOLO 21 – ENTRATA IN VIGORE. ABROGAZIONI

1. Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diventerà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determina l'abrogazione delle disposizioni del vigente Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 5 del 25 febbraio 2002 e s.m.i., in contrasto con il presente regolamento.
4. L'entrata in vigore del presente regolamento determina altresì l'abrogazione di ogni altra norma regolamentare in contrasto con lo stesso.