

COMUNE di ISOLA RIZZA

REGOLAMENTO COMUNALE

PER LA DISCIPLINA

DEI CONTROLLI INTERNI

(D.LGS. 267/2000 COME MODIFICATO

DALL'ART. 3 DEL D.L. 174/2012, CONVETITO

CON MODIFICAZIONI NELLA L. N. 213/2012)

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012¹.

Articolo 2 - Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del comune di Isola Rizza, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo degli equilibri finanziari.

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

Articolo 3 - Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile persegue le seguenti finalità:

- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del servizio, ove vengano ravvisate patologie;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni e in genere atti di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- creare un sistema di raccordo e collaborare tra le singole strutture per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.

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

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).

tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

3. Il controllo strategico ha lo scopo di 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

4. 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.

Articolo 4 - Regolamento di contabilità

1. Le norme dei Titoli III, IV e V del presente che disciplinano i controlli di gestione e degli equilibri finanziari ed i nuovi pareri del revisore dei conti², sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-ter, 147-quinquies comma 6 del TUEL.

2. Conseguentemente, le disposizioni del vigente regolamento di contabilità incompatibili con le suddette norme si intendono abrogate e sostituite dalle presenti.

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 - Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa alla fase integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.

2. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia.

3. Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo; quello di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo.

² L'art. 239 del D.Lgs. 267/2000 è stato integrato e modificato dall'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, pubblicato sulla gazzetta ufficiale n. 237 del 10 ottobre 2012, , convertito con modificazione dalla legge n. 213 del 7 dicembre 2012, pubblicata sulla gazzetta ufficiale n. 286 del 7 dicembre 2012.

Articolo 6 - Principi del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa deve essere improntato ai seguenti principi:

- Utilità: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
- Contestualità: effettuazione del controllo in tempi il più possibile vicini all'emanazione dell'atto;
- Indipendenza: il responsabile e gli addetti all'attività di auditing devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifica;
- Imparzialità e Trasparenza: estensione del controllo a tutti i Settori dell'Ente secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;
- Integrazione con le altre forme di controllo al fine di costituire un sistema omogeneo di dati ed informazioni utilizzabili in relazione alle finalità da realizzare.

Articolo 7 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL³.

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve

³ Il paragrafo 7 del *Principio Contabile Numero 2 per gli enti locali* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno recita: "i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, dell'efficienza, dei risultati della gestione e del raggiungimento degli obiettivi formulati negli strumenti di programmazione di cui al sistema di bilancio".

essere richiesto il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato⁴.

3. Il *parere* di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 8 - Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, 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 contabile⁵.

3. Il *parere* di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL⁶, il

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"*.

⁵ Previsione dell'articolo 49 del TUEL rinnovato dal DL 174/2012. Il paragrafo 65 del *Principio Contabile Numero 2* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno già prevedeva che *"qualsiasi provvedimento che comportasse, nell'anno in corso ed in quelli successivi, impegno di spesa o altri aspetti finanziari, (fosse) sottoposto al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario"*.

⁶ Articolo 151 comma 4 TUEL: *"I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria"*. Articolo 183 comma 9: *"Il regolamento di*

responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

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

Articolo 9 - Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, nonchè il visto attestante la copertura finanziaria sono rilasciati da colui che è designato a sostituirlo.

2. Nel caso di contemporanea assenza del responsabile e del sostituto il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, nonchè il visto attestante la copertura finanziaria sono rilasciati dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

Articolo 10 - Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

2. Ove la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione⁷.

Articolo 11 - Controllo successivo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa si connota per i seguenti caratteri generali: controllo di tipo interno, successivo, in funzione collaborativa, riservato, a campione.

contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno. A tali atti, da definire «determinazioni» e da classificarsi con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza, si applicano, in via preventiva, le procedure di cui all'articolo 151, comma 4"

⁷ Si veda il paragrafo 73 del *Principio Contabile Numero 2 per gli enti locali* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno: "il parere di regolarità contabile è obbligatorio e può essere favorevole o non favorevole; in questo ultimo caso deve essere indicata anche una idonea motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano pur in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo, devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità".

2. Il controllo viene svolto dal segretario comunale, il quale, sentiti i responsabili dei servizi, adotterà un piano di campionamento e di descrizione delle regole e dei parametri sulla base dei quali saranno esaminati e controllati gli atti, prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti di importo superiore a 10.000 euro, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale. Tale atto sarà reso noto ai responsabili dei servizi/aree e ai dipendenti all'inizio di ogni esercizio finanziario.

3. Per l'esercizio delle funzioni di controllo il segretario comunale si avvale del Ragioniere capo del Comune e di uno o più dipendenti di profilo professionale idoneo per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche, nel rispetto dei principi di indipendenza ed imparzialità.

4. Il segretario comunale, assistito dal suddetto personale, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare. L'esame può essere esteso, su iniziativa del segretario comunale, anche agli atti dell'intero procedimento o di più procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici dovranno consegnare al segretario comunale tutta la documentazione che sarà loro richiesta.

5. Il segretario comunale svolge il controllo successivo con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

Articolo 12 - Risultati dell'attività di controllo successivo.

1. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del segretario comunale, alle stesse scadenze previste per il controllo di gestione, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, al revisore dei conti e all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti,

come documenti utili per la valutazione, ed al Presidente del consiglio comunale, che provvede a darne comunicazione al Consiglio Comunale.

Di tali risultanze il Consiglio Comunale prende atto nelle deliberazioni consiliari di salvaguardia degli equilibri e di approvazione del Conto Consuntivo.

2. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso il Tribunale e alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti, ove rilevi anche responsabilità contabili.

Articolo 13 - Principi etici generali della revisione aziendale applicabili.

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità⁸.

TITOLO III - Controllo di gestione

Articolo 14 - Disciplina e definizioni

1. Il controllo di gestione è disciplinato dalle norme contenute nel presente titolo, che vanno ad integrare e a sostituire le parti, con esse incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità, ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 4. La natura, la tipologia, i parametri di riferimento degli obiettivi gestionali da assegnare alle aree organizzative, invece, trovano la

⁸ I principi etici generali della "revisione aziendale" sono stati estrapolati dalle lezioni del "corso di revisione aziendale 2004- 2005" del Professor Fabio Fortuna, Università G. Dannunzio Chieti Pescara - Facoltà di Economia e Commercio. La disciplina da assumere quale riferimento dovrebbe essere il decreto legislativo 27 gennaio 2010 numero 39 "Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE". L'articolo 10 prevede che "il revisore legale e la società di revisione legale che effettuano la revisione legale dei conti di una società devono essere indipendenti da questa e non devono essere in alcun modo coinvolti nel suo processo decisionale". Pur essendo il segretario comunale dipendente del Ministero dell'Interno, non è stato possibile trasfondere nel regolamento tale principio di indipendenza imposto al revisore legale. Infatti, l'articolo 99 del TUEL prevede che il segretario dipenda funzionalmente dal capo dell'amministrazione.

propria disciplina nel vigente sistema permanente di valutazione del personale dipendente.

Ai fini del presente regolamento l'espressione:

- **Controllo di gestione:** indica le attività e le procedure dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmate e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra 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 degli obiettivi (art. 196, comma 2, TUEL);
- **Sistema di Controllo di gestione:** è il complesso di mezzi e tecniche a disposizione degli organi di direzione politica e dei responsabili apicali, dirette a guidare l'Ente, nei modi più efficaci ed efficienti, verso il perseguimento degli obiettivi programmati;
- **Dirigente/Responsabile apicale:** è il responsabile di settore e/o servizio, dirigente e/o titolare di posizione organizzativa, preposto a un centro di responsabilità;
- **Centro di responsabilità:** è un'unità organizzativa dell'Ente, semplice o complessa, costituita da persone e mezzi, con a capo un responsabile apicale che risponde agli organi di direzione politica.

Ciascun centro di responsabilità configura un Centro di risultato e pertanto le due espressioni, centro di risultato e centro di responsabilità assumono lo stesso significato.

- **Dimensione organizzativa del controllo di gestione:** è il complesso dei settori e servizi che costituiscono la struttura organizzativa dell'Ente, definiti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e di cui si voglia misurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità;

Ai fini della misurazione dell'efficienza efficacia e economicità dell'azione amministrativa i Settori e i Servizi possono essere ulteriormente disaggregati in unità organizzative-contabili di livello inferiore denominate centri di costo, centri di spesa e centri di entrata;

- **Centro di costo,** rappresenta, ai fini del controllo, l'unità organizzativo-contabile elementare cui può essere riferito un determinato costo unitario di prodotto, con riferimento ai servizi/attività espletate. Esso può anche coincidere con un Servizio o Settore.

- Centro di spesa, rappresenta, ai fini del controllo, l'unità organizzativo-contabile elementare cui può essere riferito il compimento di funzioni, entro il livello di spesa definito nel P.E.G.;

I centri di costo e quelli di spesa, come sopra definiti, differiscono per la natura della rilevazione contabile, economica per i primi, finanziaria per i secondi;

- Centro di entrata, rappresenta, ai fini del controllo, l'unità organizzativo-contabile elementare cui può essere riferito l'ottenimento delle risorse programmate;

Ciascun settore, servizio, centro di costo, centro di spesa e centro di entrata che formano la dimensione organizzativa del controllo di gestione fanno capo a un centro di responsabilità;

- Indicatore: è un parametro, spesso derivato per rapporto o per differenza da altre grandezze, utilizzato come misura di rilevazione del risultato ottenuto.

Articolo 15 - Finalità del controllo di gestione.

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale e persegue le seguenti finalità:

- garantire la realizzazione degli obiettivi programmati;
- garantire 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;
- 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.

2. Il controllo di gestione è a supporto della struttura dei responsabili apicali e degli organi di direzione politica:

- nella fase di programmazione degli obiettivi;
- nell'attività di realizzazione degli obiettivi e di gestione delle risorse;
- nella verifica dello stato di attuazione dei programmi.

Articolo 16 - Struttura operativa

1. Salvo diversa deliberazione della giunta comunale, il controllo di gestione è svolto dal responsabile del servizio finanziario che si avvarrà della collaborazione del personale dell'area finanziaria e del nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione. Il segretario comunale sovrintende e coordina tutte le fasi del processo di controllo, come definite nel presente regolamento.

2. Salvo diversa deliberazione della Giunta Comunale, competono alla struttura le attività relative al controllo di gestione, ed in particolare:

- attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;
- attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
- predisposizione e trasmissione dei report del controllo;
- attività di collaborazione con il Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione fornendo i dati e le informazioni che tale organismo richiede;
- attività di collaborazione con il Revisore del Conto fornendo i dati e le informazioni che tale organismo richiede;
- attività di assistenza alla Giunta ed ai responsabili apicali sull'utilizzo e sulle modalità di interpretazione delle informazioni prodotte dal sistema di controllo.

3. La struttura, attesa la specificità dei compiti e delle funzioni ad esso attribuite, con particolare riguardo agli aspetti di natura contabile ed organizzativa, potrà avvalersi nelle varie fasi di gestione del processo, del supporto delle altre strutture competenti in materia di bilancio ed organizzazione.

Articolo 17 - Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) che contiene in sé anche il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O).

2. Gli obiettivi di PEG devono essere coerenti con gli indirizzi dell'Ente rilevabili negli strumenti della

programmazione di mandato (linee programmatiche per azioni e progetti, piano generale di sviluppo), nel bilancio di previsione annuale e pluriennale e nella relazione previsionale e programmatica.

3. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:

a. Il responsabile del servizio finanziario, il segretario comunale ed il responsabile del servizio controllo di gestione, sulla base delle proposte sottoscritte dai responsabili apicali e dagli assessori di riferimento, nonché sulla base delle altre notizie e atti in loro possesso, sottopongono alla Giunta comunale la proposta di piano esecutivo di gestione.

b. Successivamente, l'organo esecutivo approva il piano esecutivo di gestione che determina gli obiettivi ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili apicali.

c. Nel corso dell'esercizio, entro il termine previsto dalla legge per le variazioni al PEG, gli obiettivi possono essere modificati dalla Giunta che, eventualmente, adegua le risorse necessarie al loro raggiungimento. Possono essere anche posticipati i termini stabiliti per il raggiungimento degli obiettivi o delle fasi intermedie. Agli obiettivi del PEG è collegata la valutazione dei responsabili apicali e può essere direttamente collegato il sistema degli incentivi del restante personale.

d. Nel corso dell'esercizio il servizio di controllo di gestione svolge la rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi e centri di responsabilità.

e. Nel corso dell'esercizio il servizio di controllo di gestione svolge la valutazione dei dati sopra riportati al fine di verificare il grado di realizzazione e lo stato di attuazione degli obiettivi e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio.

f. La struttura elabora, a seguito dell'acquisizione di una relazione dei vari responsabili di area organizzativa, un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli servizi e centri di costo nel corso dell'esercizio. In caso di rilevazione di scostamenti negativi, i responsabili dovranno indicare nella loro relazione le

cause degli stessi ed indicare gli opportuni interventi correttivi che si propongono per eliminare le non conformità rilevate.

g. Il suddetto referto viene trasmesso ai responsabili di servizio, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance ed alla giunta comunale per quanto di competenza, entro il 31 luglio e, in ogni caso, prima della verifica consigliare circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del TUEL.

h. In caso di rilevazione di scostamenti rispetto a quanto programmato, la Giunta Comunale, tenuto conto delle proposte dei responsabili di servizio e della struttura preposta al controllo di gestione, delibera in merito ad eventuali interventi correttivi da intraprendere e all'eventuale adeguamento degli obiettivi e/o delle relative risorse. A tal fine, si terrà conto delle situazioni non prevedibili, verificatesi dopo l'approvazione del PEG, che rendono necessario modificare il piano degli obiettivi e/o le priorità assegnate, e/o tempi e modalità di attuazione.

i. Al termine dell'esercizio, la struttura preposta al controllo di gestione, coordinata dal segretario comunale, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi, i costi dei servizi, centri di costo, individuati dal piano degli obiettivi e, ove possibile, i costi per unità di prodotto.

l. Le attività di cui alla precedente lettera i) sono riportate nel referto conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente, che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte della struttura operativa, della relazione finale elaborata dai vari responsabili di area organizzativa con i contenuti già descritti nella precedente lettera f).

m. Il suddetto referto viene trasmesso ai responsabili di servizio, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance ed alla giunta comunale per quanto di competenza, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'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, del TUEL.

Articolo 19 - Ricognizione attuazione dei programmi

1. Ai fini della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi prevista dal comma 2 dell'art. 193 del TUEL, i responsabili apicali presentano al servizio finanziario e all'assessore di riferimento una relazione sintetica che, per ciascun programma, indica: lo stato di impegno delle spese di competenza; lo stato di accertamento delle entrate; l'adeguatezza delle previsioni di spesa e di entrata ai programmi ovvero la inadeguatezza con contestuale richiesta di variazione di bilancio; le attività programmate che non saranno attuate e adeguata motivazione.

Articolo 20 - Obiettivi gestionali

1. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali è predisposto nel rispetto di quanto previsto nel presente regolamento e nel regolamento del sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti

2. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo 150/2009⁹, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:

- a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
- b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
- c. l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
- d. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;

⁹ Si tratta del decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 meglio noto come "Riforma Brunetta". Il comma 2 dell'articolo 5 prevede: "gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili".

e. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

Articolo 21 - Monitoraggio dei procedimenti.

1. Oltre agli obiettivi gestionali, il P.E.G. individua anche procedimenti amministrativi, per ciascuna ripartizione organizzativa (Area), per i quali è attivato il monitoraggio della gestione.

2. Attraverso il monitoraggio della gestione si evidenziano i dati che seguono: domande in giacenza all'inizio della rilevazione, domande pervenute nel periodo, domande evase positivamente, domande cui è stato dato riscontro negativo, domande in giacenza al termine del periodo di monitoraggio, tempo medio di lavorazione di una domanda.

Articolo 22 - Contabilità analitica e indicatori

1. Il P.E.G. individua i servizi, centri di costo, per i quali si provvede nel corso dell'esercizio alla rilevazione analitica delle risorse attribuite e dei costi, diretti e indiretti, fissi e variabili, ad essi imputabili.

2. Sulla scorta delle rilevazioni analitiche riferibili al servizio, centro di costo, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa¹⁰.

TITOLO IV - Controllo strategico

Articolo 23 - Linee programmatiche

1. Entro il termine fissato nello statuto, sentita la giunta, il sindaco, quale primo adempimento programmatico, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato¹¹.

2. Il Consiglio Comunale, nei modi disciplinati dallo statuto e dal presente, partecipa alla definizione,

¹⁰ Per la definizione di indicatori di efficienza, di efficacia e di efficacia qualitativa si veda "Il sistema informativo contabile" D'Aries, D'Atri e Mazzara pagina 435 e seg. - II Edizione IPSOA Editore Srl 2002.

¹¹ Articolo 46 comma 3 del TUEL. Si veda anche il paragrafo 18 del *principio contabile numero 2* approvato il 12 marzo 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche.

Alla discussione consiliare non segue una votazione, ma vengono annotate le posizioni dei singoli e dei gruppi, al fine di poterne tenere conto nella redazione del piano generale di sviluppo dell'ente.

Articolo 24 - Piano generale di sviluppo (PGS)

1. Il piano generale di sviluppo dell'ente (PGS) comporta il raffronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente ed esprime, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, nei servizi gestiti direttamente o affidati ad organismi totalmente partecipati, da assicurare, nelle risorse finanziarie correnti acquisibili e negli investimenti e delle opere pubbliche da realizzare¹².

2. Ove possibile, il PGS è articolato negli stessi programmi che verranno sviluppati, in chiave triennale, nella relazione previsionale e programmatica.

3. Il PGS è approvato dal consiglio comunale precedentemente al primo bilancio annuale e antecedentemente alla definizione in giunta della programmazione triennale delle opere pubbliche e dell'elenco annuale dei lavori pubblici. Successivamente deve essere verificato ed eventualmente adeguato attraverso una nuova deliberazione prima dell'approvazione del bilancio annuale.

Articolo 25 - La relazione previsionale e programmatica (RPP)

1. Attraverso la relazione previsionale e programmatica, di cui all'articolo 170 del TUEL, sono individuati e descritti obiettivi e programmi estrapolati dalle linee programmatiche, da conseguire nel corso del triennio cui la relazione si riferisce.

2. La relazione revisionale e programmatica è predisposta nel rispetto dei principi contabili fissati

¹² Il PGS è stato previsto dal comma 7 dell'articolo 165 del TUEL e dall'articolo 13 del decreto legislativo 170/2006. Il PGS è oggetto del paragrafo 19 del *principio contabile numero 2* approvato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

Articolo 26 - Verifica sullo stato di attuazione dei programmi

1. Ai sensi dell'articolo 193 del TUEL, almeno una volta all'anno entro il 30 settembre il consiglio comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella RPP.

2. 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.

3. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il consiglio comunale detta all'esecutivo eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.

Articolo 27 - Verifica finale

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

2. La giunta comunale, attraverso la relazione prescritta dagli articoli 151 comma 6 e 231 del TUEL, esprime valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti¹³.

TITOLO V - Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 28 - Controllo sugli equilibri di bilancio.

1. Il controllo degli equilibri finanziari persegue le seguenti finalità: 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,

¹³ Si veda il capitolo "Relazione al Rendiconto" del Principio Contabile numero 3 per gli enti locali deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'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.

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

3. A tal fine, trimestralmente i responsabili dei servizi presentano al responsabile del servizio finanziario, al segretario comunale ed all'organo di revisione una relazione di ricognizione dell'andamento delle entrate e delle spese assegnate con il piano esecutivo di gestione, al fine di monitorare costantemente il mantenimento degli equilibri di bilancio.

4. Il monitoraggio ha ad oggetto anche il rispetto in corso di esercizio degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

5. Il responsabile del servizio finanziario, il segretario comunale e l'organo di revisione, sulla base delle relazioni dei responsabili dei servizi e dei dati comunque acquisiti nell'esercizio delle funzioni di competenza, segnalano tempestivamente agli organi di governo la necessità che l'ente adotti senza indugio i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio, per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, segnalano agli organi di governo la necessità che l'ente adotti le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

6. Lo stato di attuazione dei programmi e la verifica del permanere degli equilibri finali del bilancio sono disposti dall'amministrazione entro il 30 aprile e il 30 settembre di ciascun anno, e comunque ogni qualvolta si ritenga necessario provvedere alla verifica dei risultati gestionali. La periodicità, è quindi valutata e decisa dalla Giunta comunale, tenuto conto delle eventuali segnalazioni di cui al precedente comma e anche delle scadenze degli obiettivi stabiliti nel piano esecutivo di gestione.

Articolo 29 - Ambito di applicazione

1. 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 Costituzione¹⁴.

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 comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni¹⁵.

Articolo 30 - Disciplina dei nuovi pareri del revisore dei conti.

1. Il revisore dei conti esprime, ai sensi della lettera b del comma 1 dell'art. 239 del T.U. approvato con D. Lgs. 267/2000, pareri obbligatori in materia di:

- a) strumenti di programmazione economico-finanziaria;
- b) proposta di bilancio di previsione verifica degli equilibri e variazioni di bilancio;

¹⁴ Previsione del comma 2 dell'articolo 147-*quinquies* del TUEL inserito dal DL 174/2012.

¹⁵ Disposizione del nuovo articolo 147-*quinquies*, comma 3, del TUEL previsto dal DL 174/2012.

- c) modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;
- d) proposte di ricorso all'indebitamento;
- e) proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;
- f) proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;
- g) proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali.

2. Il revisore dei conti esprimere, nei pareri di cui alla lettera b) del comma 1 dell'art. 239 del T.U. approvato con D. Lgs. 267/2000, un giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, tenendo conto del parere espresso dal Responsabile del Settore Finanziario, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturali e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo Consigliare tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità del documento previsionale.

3. I pareri devono essere acquisiti sulle proposte di deliberazione di cui al comma 2, a cura dell'ufficio comunale proponente; a tal fine, la proposta di deliberazione e tutta la relativa documentazione devono essere messe a disposizione del revisore nei termini previsti dalla vigente normativa e, comunque, con un congruo anticipo rispetto alla seduta dell'organo deliberante.

4. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.

TITOLO VI - Norme finali

Articolo 31 - Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura

ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti¹⁶.

Articolo 32 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

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

3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

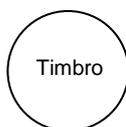
Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

¹⁶Di fatto lo impone il comma 2 dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012: *"gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti"*.

Il presente regolamento:

- è stato approvato dal consiglio comunale con deliberazione n., in data
- la detta deliberazione è stata pubblicata:
 - nel sito Web istituzionale di questo Comune (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*);
per 15 giorni consecutivi dal al,
con la successiva pubblicazione, anche negli altri luoghi consueti, di apposito avviso annunciante il deposito, nella segreteria comunale, alla libera visione del pubblico, del regolamento approvato;
- è entrato in vigore il giorno

Data



Il Responsabile del Servizio

.....