



COMUNE DI GALLIATE
Provincia di Novara

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 06/02/2013
Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 22/12/2016

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

- Articolo 1 – Oggetto
- Articolo 2 – Sistema integrato dei controlli interni
- Articolo 3 – Finalità dei controlli

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- Capo I – Norme generali
- Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

- Capo II – Fase preventiva
- Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa
- Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile
- Articolo 7 – Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile
- Articolo 8 – Responsabilità

- Capo III – Fase successiva
- Articolo 9 – Controllo successivo di regolarità amministrativa
- Articolo 10 – Oggetto del controllo
- Articolo 11 – Risultati dell'attività di controllo

TITOLO III – Controllo di gestione

- Articolo 12 – Coordinamento con la normativa interna
- Articolo 13 – Modifiche al regolamento comunale di contabilità
- Articolo 14 – Coordinamento con la normativa interna – Finalità
- Articolo 15 – Unità preposta al controllo strategico
- Articolo 16 – Attività svolta dall'unità
- Articolo 17 - Modalità di svolgimento
- Articolo 18 - Relazione di fine mandato

TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari

- Articolo 19 – Coordinamento con la normativa interna
- Articolo 20 – Modifiche al regolamento comunale di contabilità

TITOLO VI – Norme finali

- Articolo 21 – Comunicazioni
- Articolo 22 - Entrata in vigore, abrogazioni

TITOLO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Articolo 1

Oggetto

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 Galliate.
2. La disciplina regolamentare costituisce attuazione del disposto di cui al capo III, titolo VI, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e dello statuto comunale, anche in deroga a quanto previsto dal D.Lgs. n. 286/1999 ed in ossequio al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti gestionali, tenuto conto delle risorse disponibili ed al fine di garantire conformità, regolarità, correttezza, economicità, efficienza ed efficacia all'azione dell'Ente.

Articolo 2

Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema, in considerazione della dimensione demografica del Comune di Galliate, risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:
 - a) di regolarità amministrativa e contabile,
 - b) di gestione,
 - c) strategico ,
 - d) sugli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
3. Il sistema dei controlli interni è disciplinato tenendo conto di quanto previsto nei seguenti atti di organizzazione interna dell'Ente :
 - sistema di valutazione e misurazione della performance di cui al vigente regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
 - regolamento di contabilità vigente.

Articolo 3

Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
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 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 ed 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.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Capo I – Norme generali

Articolo 4

Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo è preventivo quando si svolge nella fase di formazione dell'atto; è successivo quando interviene a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto che, di norma, consegue alla sua pubblicazione.
2. Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo; quello di regolarità amministrativa è anche di tipo successivo.

Capo II – Fase preventiva

Articolo 5

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il responsabile del settore competente per materia, avuto riguardo all'oggetto della proposta, esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità tecnica attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. 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 settore interessato; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
3. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del settore procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona l'atto.
4. Resta fermo, nel caso di adozione di determinazioni comportanti impegno di spesa, l'obbligo del suddetto responsabile di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento al Patto di stabilità, così come previsto dall'art. 9 del D.L.1.7.2009 n. 78, convertito con L. 3.8.2009 n. 102 e come disciplinato con atto della Giunta Comunale.
5. I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolari nell'esercizio della funzione consultiva. Il parere dei responsabili di settore è obbligatorio ma non vincolante e si pone nell'ambito della fase preparatoria a conclusione dell'istruttoria del provvedimento.
6. Il parere di regolarità tecnica definisce se l'atto o la proposta sia coerente con gli esiti dell'attività istruttoria compiuta, tenuto conto dei fatti acquisiti nell'attività stessa e se, nella sua redazione formale, sia conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti.

Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il Responsabile si esprime, in relazione alle proprie competenze, in ordine alla legittimità dell'atto.

7. Gli eventuali pareri negativi devono essere adeguatamente evidenziati e motivati.

Articolo 6

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il responsabile del settore finanze esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, 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 settore finanze 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. Nel caso in cui la deliberazione proposta non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del Settore finanze ne darà indicazione nel testo dell'atto anche con procedura informatica.

4. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al principio di integrità del bilancio, alla verifica dell'esatta imputazione della spesa ed al riscontro della capienza dello stanziamento relativo.

5. Il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione è rilasciato, dal responsabile del settore finanze, entro i tre giorni lavorativi successivi al ricevimento del testo della proposta dell'atto, corredata dal parere di regolarità tecnica, fatto salvo un termine maggiore – comunque non superiore a cinque giorni lavorativi – in caso di atti di particolare complessità.

6. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa il responsabile del settore finanze 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.

Articolo 7

Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità 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 nel regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

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 Responsabilità

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. La Giunta e ed il 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 e dei responsabili dei singoli procedimenti in ordine alla completezza dell'istruttoria ed alla regolarità e correttezza dei procedimenti o delle fasi procedurali di rispettiva competenza, il segretario comunale può far constatare a verbale, in fase di sottoscrizione della pubblicazione dell'atto, oppure successivamente, il proprio parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Capo III – Fase successiva

Articolo 9 Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del segretario comunale, con la collaborazione del personale del settore affari generali.
2. Il segretario comunale può farsi coadiuvare da altro soggetto, rispondente al requisito di indipendenza come di seguito descritto, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.
3. Il segretario comunale può assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo a personale, di qualifica adeguata, appartenente a settori diversi da quello di cui al comma 1.
4. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei principi generali di competenza professionale, diligenza e responsabilità propri della revisione aziendale ed inoltre ai seguenti principi:
 - imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione dell'Ente;
 - tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
 - trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai responsabili di settore ed in base a parametri predefiniti.
5. Questa forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:
 - il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
 - il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
 - la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;

- il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;

- lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei settori dell'Ente.

Articolo 10 Oggetto del controllo

1. Il segretario comunale sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, semestrale le determinazioni di impegno di spesa, gli atti dei procedimenti contrattuali e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare: i provvedimenti ablativi, le convenzioni, le ordinanze gestionali, le autorizzazioni e le concessioni, gli ordinativi in economia.

2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.

3. Gli atti da controllare saranno scelti mediante sorteggio effettuato dall'ufficio di Segreteria entro i primi 10 giorni del semestre successivo a quello della loro formazione. Devono essere sottoposti a verifica almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa ed il 50% dei contratti di importo superiore a 40.000,00 euro, oltre ad un ragionevole numero di altri atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale. Saranno inoltre sottoposti a controllo gli atti segnalati dal Sindaco, da un assessore o da almeno tre consiglieri comunali.

4. 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 tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione 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;
- d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente;
- e) la possibilità di adottare azioni correttive, sulla base delle direttive impartite dal segretario stesso, qualora l'attività di controllo permetta di riscontrare irregolarità.

5. Qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità relativi ad un determinato atto o procedimento, il segretario ne dà comunicazione all'organo emanante, affinché questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa. Nella comunicazione sono indicati i vizi rilevati e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare l'atto.

6. Le risultanze del controllo eseguito sono trasmesse semestralmente, a cura del Segretario, ai responsabili dei settori, nonché al Collegio dei Revisori dei conti, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti e – con periodicità annuale – al Consiglio comunale, per tramite del Presidente del Consiglio.

Articolo 11 Risultati dell'attività 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.
2. Il segretario trasmette la relazione al presidente del consiglio comunale, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance ed ai responsabili di settore, di norma entro 40 giorni dalla chiusura dell'esercizio.
3. Il segretario comunale, qualora rilevi gravi irregolarità, tali da poter integrare fattispecie di illecito contabile e/o penale, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e, rispettivamente, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e/o alla Procura presso il Tribunale.

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 12

Coordinamento con la normativa interna

1. Il controllo di gestione è disciplinato dagli articoli 142 e seguenti del vigente regolamento comunale di contabilità, nel nuovo testo approvato con il presente Regolamento; la natura e la tipologia degli obiettivi gestionali da assegnare ai settori organizzativi, invece, trovano la propria disciplina nel sistema di valutazione permanente della performance del personale dipendente previsto nel Capo VI del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.

Articolo 13

Modifiche al regolamento comunale di contabilità

1. L'articolo 142 del vigente regolamento comunale di contabilità è sostituito dal seguente:
“ARTICOLO 142 – Controllo di gestione – finalità.

1. Il controllo di gestione si svolge attraverso una serie di processi e di strumenti, anche di natura extracontabile, per misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, e per ottimizzare, anche mediante interventi correttivi, il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate e il rapporto fra risorse impiegate e risultati.

2. Il controllo di gestione è riferito all'intera attività dell'Ente, è rivolto al perfezionamento ed al migliore coordinamento dell'azione amministrativa, con il fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale.

3. La procedura del controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza con lo svolgimento dell'attività amministrativa che ha la funzione di orientare; detta forma di controllo, inoltre, è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:

- il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili;
- l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
- la promozione del miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini misurando, attraverso indicatori, le variazioni qualitative dei servizi erogati, ed assicurando la tutela degli utenti anche

attraverso la loro partecipazione alle procedure di valutazione e di definizione degli standard qualitativi.”

2. L'articolo 143 del vigente regolamento comunale di contabilità è sostituito dal seguente:
“ARTICOLO 143 – *Struttura operativa*.

1. All'interno del settore finanziario del Comune è istituita un'unità organizzativa preposta al controllo di gestione, che opera in posizione di autonomia rispetto alla struttura e risponde direttamente al segretario generale.

2. L'unità organizzativa preposta al controllo supporta lo svolgimento delle seguenti attività:

- la definizione degli obiettivi gestionali e degli indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;
- la progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
- la predisposizione e la trasmissione dei report del controllo.

3. L'articolo 144 del vigente regolamento comunale di contabilità è sostituito dal seguente:
“ARTICOLO 144 – *Fasi del controllo di gestione*.

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio finanziario; conseguentemente esso assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica; nel P.E.G. sono unificati, organicamente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) ed il Piano della Performance, ove adottato.

2. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della giunta comunale, del Piano Esecutivo di Gestione, come sopra descritto, il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun settore in cui sono suddivise le aree funzionali dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;
- b) la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli settori e centri di responsabilità;
- c) la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal P.E.G., al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;
- d) la fase di elaborazione di uno o più referti gestionali - da inoltrare al Sindaco, agli assessori, ai Responsabili dei Settori, all'organo di revisione contabile ed al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance - riferiti all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli settori e centri di costo nel corso dell'esercizio, predisposti con periodicità semestrale;
- e) la fase di elaborazione, da parte degli organismi e soggetti competenti, nei limiti delle rispettive competenze, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente;
- f) la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun settore e centro di costo.

3. Le attività di cui alla lettera f) del comma precedente sono riportate nel referto conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente e di ciascun settore e centro di costo, che viene predisposto dalla struttura operativa a seguito dell'acquisizione degli elementi conoscitivi forniti dai Responsabili di settore, eventualmente corredati da una relazione finale illustrativa; detto referto, così come quello di cui alla precedente lettera d), viene trasmesso ai responsabili di settore, al nucleo di

valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance, all'organo di revisione contabile ed alla Giunta comunale per quanto di competenza.

4. Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso altresì alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

4. L'articolo 145 del vigente regolamento comunale di contabilità è sostituito dal seguente:
“ARTICOLO 145 – Strumenti del controllo di gestione.

1. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione utilizza i sistemi informativi già disponibili all'interno dell'ente per il reperimento dei dati inerenti la contabilità (bilancio di previsione, rilevazione di impegni, accertamenti, pagamenti, riscossioni, fatture, rendiconto) e delle informazioni di carattere economico, patrimoniale ed extra-contabile.

2. L'unità organizzativa suddetta può inoltre richiedere ai vari settori dell'ente elaborazioni di dati necessarie alle proprie esigenze.

5. Gli articoli 146, 147, 148 e 149 del vigente regolamento comunale di contabilità sono abrogati.

TITOLO IV – Controllo strategico

Articolo 14

Coordinamento con la normativa interna – Finalità

1. Il controllo strategico è disciplinato nelle sue linee generali dal presente regolamento; tale controllo dovrà essere attivato con la decorrenza prevista dalla normativa statale vigente, con modalità operative che saranno successivamente definite.

2. La disciplina del controllo strategico riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa eventualmente incompatibili, che nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano l'organizzazione ed il funzionamento dell'organismo indipendente di valutazione della performance ed il sistema di valutazione della performance del personale dipendente.

3. L'attività di controllo strategico è finalizzata alla verifica dell'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 ed obiettivi predefiniti.

4. Il controllo strategico ha un orizzonte temporale di medio - lungo periodo; conseguentemente assume quali atti programmatici di riferimento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato di cui all'articolo 46 comma 3 del TUEL, il piano generale di sviluppo menzionato all'art. 165 comma 7 del TUEL e soprattutto la relazione previsionale e programmatica di cui all'art. 170 del TUEL e mira ad accertare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi indicati inizialmente nei suindicati strumenti di programmazione.

5. L'attività di controllo strategico supporta quella di programmazione strategica; di conseguenza, la stessa è affidata a strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico amministrativo.

Articolo 15
Unità preposta al controllo strategico

1. All'interno del Settore Affari generali è istituita un'unità organizzativa preposta al controllo strategico. Essa opera sotto la direzione del segretario comunale e collabora con l'organismo indipendente di valutazione della performance del personale dipendente.
2. Svolge attività di segreteria e di supporto dell'unità, come sopra costituita, il personale del settore affari generali individuato dal segretario comunale.

Articolo 16
Attività svolta dall'unità

1. L'attività di controllo strategico deve verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle linee programmatiche di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri atti di indirizzo politico.
2. L'attività consiste nell'analisi preventiva e successiva della congruenza e degli scostamenti tra le finalità normativamente previste, gli obiettivi prefissati e le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, nonché nella rilevazione di eventuali fattori ostativi e delle eventuali responsabilità della mancata attuazione dei piani e programmi.
3. L'unità addetta al controllo riferisce direttamente all'organo di indirizzo politico, entro il 31 agosto di ogni anno ed a conclusione dell'esercizio, le risultanze delle analisi effettuate; in tale occasione l'unità predispone apposita relazione che deve contenere l'indicazione dei possibili rimedi nel caso di mancata attuazione, in tutto o in parte, degli atti di indirizzo politico.

Articolo 17
Modalità di svolgimento

1. La struttura addetta al controllo strategico effettua in via preventiva:
 - il controllo sulla coerenza tra le linee programmatiche di mandato, gli altri atti di indirizzo politico e la relazione previsionale e programmatica e tra quest'ultima e la pianificazione operativa rappresentata dal Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
 - il controllo sulla fattibilità di programmi e progetti e la congruenza tra obiettivi e risorse assegnate.
2. In sede consuntiva la struttura svolge un ruolo di supporto nella valutazione del personale di vertice della struttura burocratica in merito alle modalità utilizzate, concretamente, nell'attuazione di piani e programmi adottati dagli organi dell'Ente.

Articolo 18
Relazione di fine mandato

1. La struttura svolge una funzione di supporto al segretario comunale ed al responsabile del settore finanziario ai fini della predisposizione della relazione di fine mandato del Sindaco di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 149/2011, a cui entrambi sono chiamati.

2. Nella relazione di fine mandato deve essere effettuata la valutazione dei risultati raggiunti in relazione alle linee programmatiche di mandato, deve essere data adeguata motivazione circa le modifiche apportate, nel corso del mandato, rispetto al programma amministrativo presentato nonché, nel caso in cui sia necessario, adeguata motivazione circa le ragioni che hanno impedito la piena realizzazione del programma stesso.

TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 19

Coordinamento con la normativa interna

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dagli articoli 135 e seguenti del vigente regolamento comunale di contabilità, nel nuovo testo approvato con il presente Regolamento.

Articolo 20

Modifiche al regolamento comunale di contabilità

1. La denominazione della Parte V (“Rilevazioni periodiche, pareri, verifiche e controllo di gestione”) del vigente regolamento di contabilità viene modificata e riformulata come segue: “Parte V: controllo sugli equilibri finanziari, verifiche, controlli sulle società partecipate e controllo di gestione”.

2. L’articolo 135 del vigente regolamento di contabilità è sostituito dal seguente:

ARTICOLO 135 – Natura e finalità del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari ha la funzione di assicurare una corretta gestione del bilancio; esso 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. L’articolo 136 del vigente regolamento di contabilità è sostituito dal seguente:

ARTICOLO 136 - Direzione e coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il responsabile del settore finanze, con la vigilanza dell’organo di revisione, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari; a tale fine è supportato dal personale del settore, che costantemente monitora il permanere degli equilibri finanziari.

2. Partecipano all’attività di controllo il segretario comunale, la giunta ed i responsabili di settore.

4. L’articolo 137 del vigente regolamento di contabilità è sostituito dal seguente:

ARTICOLO 137 - Fasi del controllo

1. Il responsabile del settore finanze - periodicamente e comunque prima della predisposizione delle proposte di deliberazione relative agli adempimenti di cui all’articolo 193 del D. lgs. n. 267/2000 ed all’assestamento generale del bilancio - alla presenza del segretario comunale, presiede una riunione cui partecipano i responsabili degli altri settori organizzativi in cui è strutturato l’Ente, nella quale vengono esaminati, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:

- l’andamento della gestione di competenza (con riferimento ad accertamenti, impegni e prenotazioni di impegno) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
- l’andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica – laddove necessaria - circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;
- 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 del settore finanze redige, con la medesima periodicità di cui al comma precedente, una relazione per il Sindaco, la Giunta comunale, il segretario e l'Organo di revisione, 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. L'Organo di revisione esprime eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente.

4. 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 del settore finanze procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153 comma 6 del D. lgs. n. 267/2000, come meglio specificato dal successivo articolo 139.

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

5. L'articolo 138 del vigente regolamento di contabilità è sostituito dal seguente:

ARTICOLO 138 – Controlli sulle società partecipate non quotate.

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate mira a verificare, attraverso l'affidamento di indirizzi ed obiettivi gestionali ed il controllo del loro stato di attuazione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente nonché 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. Il controllo sulle società partecipate dovrà essere attivato con la decorrenza prevista dalla normativa statale vigente, con modalità operative che saranno successivamente definite, congiuntamente agli altri enti locali partecipanti al capitale delle società medesime nel caso di partecipazione plurima.

3. I controlli sul rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica da parte degli organismi partecipati, escluse le società quotate, sono coordinati dal responsabile del settore finanze e sono svolti da ciascun responsabile di settore in relazione alla materia di competenza, con il supporto del servizio di controllo di gestione e del segretario generale.

4. I controlli sugli organismi gestionali esterni che gestiscono servizi d'ambito saranno svolti, nel rispetto delle normative di settore, dalle strutture d'ambito appositamente costituite.

5. Per i controlli sugli organismi gestionali esterni è consentito agli uffici di controllo sopra individuati:

- l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso degli organismi gestionali esterni mediante semplice richiesta informale;
- chiedere la convocazione degli organi di amministrazione degli organismi gestionali esterni per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;
- rapportarsi con consulenti dell'organismo gestionale esterno.

6. Il Consiglio o la Giunta possono deliberare indirizzi per i responsabili di settore in relazione ai controlli di cui al presente articolo.

7. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati è esteso anche ai servizi erogati direttamente dal Comune.

8. Il controllo di cui al comma precedente dovrà essere attivato con la decorrenza prevista dalla normativa statale con modalità che saranno successivamente definite.

6. E' abrogato il comma 1 dell'articolo 139 del vigente regolamento di contabilità.

TITOLO VI – Norme finali

Articolo 21
Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente regolamento, ad avvenuta approvazione, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 22
Entrata in vigore, abrogazioni.

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ai sensi dell'articolo 4 – comma 4 – del vigente Statuto comunale.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.