



CITTÀ DI TERRACINA

Provincia di Latina

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 109	del 5 Dicembre 2017
--------	---------------------

Oggetto :	Proposta di deliberazione N. DCC-198-2017 avente ad oggetto <i>Approvazione nuovo Regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni dell'Ente.</i>
------------------	---

Il giorno 5 Dicembre 2017, nella sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato per le ore 8.30 con avvisi notificati nei modi e nei termini di legge.

L'adunanza è convocata in sessione straordinaria di prima convocazione.

Alle ore 10.55 il Consiglio risulta nella seguente composizione :

COGNOME E NOME	Cifra indiv	Pres	Ass	COGNOME E NOME	Cifra indiv	Pres	Ass
1. Procaccini Nicola - Sindaco		X		14. Di Leo Davide	2.388	X	
2. Sciscione Gianfranco - Presidente		X		15. Alla Stefano	2.114		X
3. D'Andrea Giuseppe – Vice Pres.		X		16. Casabona Maurizio	2.084	X	
4. Tocci Massimiliano – Cons. anz.	4.626	X		17. Norcia Sara	2.080	X	
5. Marangoni Iliaria	4.561		X	18. Villani Domenico	2.031	X	
6. Basile Andrea Augusto	4.519	X		19. Lauretti Andrea	1.952	X	
7. Giuliani Valentino	4.442	X		20. Speranza Anna Maria	1.951	X	
8. Berti Valentina	3.549	X		21. Avena Vincenzo	1.897	X	
9. Meneghello Sergio	2.710	X		22. Bennato Andrea	1.857	X	
10. Barboni Maurizia	2.704	X		23. Zicchieri Francesco	1.179	X	
11. Avelli Patrizio	2.697	X		24. Corradini Gianluca			X
12. Franceschini Marika	2.691	X		25. Di Tommaso Alessandro		X	
13. Carinci Barbara	2.679		X				
Presenti n.		21		Assenti n.		4	

Sono presenti gli assessori: Tintari Roberta Ludovica, Cerilli Barbara, Marcuzzi Pierpaolo, Percoco Gianni, Zomparelli Danilo.

Sono assenti gli assessori: Caringi Luca, Zappone Emanuela.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dr.ssa Grazia Trabucco, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, ex art. 97, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Assume la presidenza il Presidente del Consiglio Comunale che, constatato il numero legale dei consiglieri intervenuti dichiara aperta la seduta, che è pubblica.

Il Presidente introduce l'argomento indicato in oggetto, i cui atti sono nella disponibilità del Consiglio.

IL CONSIGLIO COMUNALE

vista la proposta di deliberazione in oggetto, da considerarsi parte integrante del presente atto;

visti i pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile della suddetta proposta, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000;

acquisito, sulla suddetta proposta, il parere della Commissione Consiliare I^a, reso in data 28.11.2017;

udito l'intervento dell'assessore Cerilli;

visto il vigente statuto comunale;

visto il regolamento del consiglio comunale;

Dato atto che il presidente ha sottoposto all'approvazione del Consiglio, con votazione resa per alzata di mano, la proposta di deliberazione in oggetto, e che l'esito della votazione è il seguente :

presenti n. 15 - votanti n. 15 - favorevoli n. 15 – contrari n. 0 – astenuti n. 0, atteso che nel corso dell'intervento dell'assessore Cerilli sono usciti dall'aula il Sindaco ed i consiglieri Basile, Tocci, D'Andrea, Giuliani, Zicchieri;

preso atto dell'esito della votazione nei termini sopra specificati;

ritenuta la propria competenza;

DELIBERA

1. Di approvare la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, parte integrante del presente atto.

Il presente verbale viene così sottoscritto :

Il Presidente (*)

Sciscione Gianfranco

Il Segretario Comunale(*)

dott.ssa Grazia Trabucco

(*) il presente documento è firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20, comma 3 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N.	DCC-198-2017
----	--------------

Oggetto :	Approvazione nuovo Regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni dell'Ente.
-----------	--

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

il primo comma dell'art. 147 del D.L.gs. n°267/2000 e ss.mm.ii., rubricato sotto il titolo "Tipologia dei controlli interni", stabilisce che "gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed 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;

il suo secondo comma prevede, in particolare, che "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 nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, 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.

CONSIDERATO che, in esecuzione dell'ultimo disposto normativo citato, l'Ente Comunale ha adottato, con Deliberazione di Consiglio Comunale n°1 – I° del 15/01/2013, il Regolamento Comunale disciplinante il sistema dei controlli interni;

EVIDENZIATO che le indicazioni normative del legislatore, a partire dalla Legge n°190/2012, e le determinazioni dell'Autorità di vigilanza sull'anticorruzione, attraverso l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, impongono un coordinamento tra la vigente regolamentazione interna ed i nuovi strumenti di contrasto ai fenomeni della

corruttela;

DATO ATTO che è volontà di questa Amministrazione Comunale incentivare l'attività di controllo sulla gestione attraverso una puntuale verifica - all'inizio, nel corso ed al termine della gestione - dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dall'organo politico e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione dei costi e la qualità e la quantità dei servizi erogati e della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento degli obiettivi;

RITENUTO di dover apportare, per il conseguimento delle finalità sopra indicate, modifiche alla attuale normativa di dettaglio;

VISTA la nota prot. n°42791/U del 23/08/2017 inviata – tra gli altri destinatari– anche all'Organo Esecutivo di questo Ente, con la quale il Segretario Generale, in esecuzione di quanto previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019 - giusta Deliberazione di Giunta Comunale n°18 del 2701/2017 – trasmetteva la bozza dell'adottando regolamento, ai fini della presentazione di eventuali osservazioni;

ACCLARATO che, nelle more, nessun rilievo è stato mosso;

VERIFICATO che la rilevanza delle rettifiche da operare è tale da giustificare la sostituzione integrale di quello in atto con uno nuovo regolamento in materia di controlli interni;

DELIBERA

1. di **dare atto** che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente documento;
2. di **approvare** il nuovo "Regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni dell'Ente", che si compone di n° 17 (diciassette) articoli;
3. di **stabilire** che il nuovo regolamento sostituisce integralmente il precedente, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n°1-I del 15/01/2013;



CITTA DI TERRACINA

Provincia di Latina

DIPARTIMENTO/SETTORE	SEGRETERIA GENERALE - SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLI INTERNI
----------------------	---

Parere di regolarità tecnica (art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Relativo alla proposta di delib. del Consiglio comunale N.	DCC-198-2017
Oggetto:	Approvazione nuovo Regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni dell'Ente.

In relazione alla proposta in oggetto, si esprime parere favorevole

Terracina, data della firma digitale

Il Dirigente (*)
Grazia Trabucco



CITTA DI TERRACINA

Provincia di Latina

DIPARTIMENTO FINANZIARIO

Parere di regolarità contabile (art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

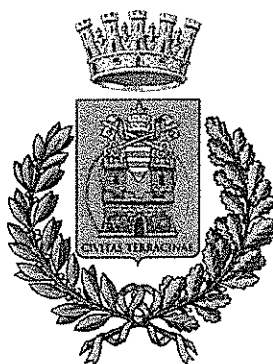
Relativo alla proposta di delib. del Consiglio comunale N.	DCC-198-2017
Oggetto:	Approvazione nuovo Regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni dell'Ente.

In relazione alla proposta in oggetto, si esprime parere favorevole.

Terracina, data della firma digitale

Il Dirigente del Dipartimento Finanziario (*)
dott. Giampiero Negossi

Comune di Terracina
Provincia di Latina



Regolamento sui controlli interni

(articoli 147 e ss. del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificati dal D.L. n. 174/2012, convertito in Legge 213/2012)

Indice

TITOLO I - Principi Generali.....	3
Articolo 1 - Finalità e Ambito di applicazione.....	3
Articolo 2 - Sistema dei Controlli Interni.....	3
TITOLO II - Controllo di regolarità amministrativa e contabile.....	4
Articolo 3 - Tipologia del controllo di regolarità.....	4
Articolo 4- Controllo preventivo.....	4
Articolo 5 - Controllo successivo.....	5
TITOLO III - Controllo di gestione e della qualità dei servizi.....	6
Articolo 6 - Controllo di Gestione.....	6
Articolo 7 – Fasi dell'attività di controllo	7
Articolo 8 - Controllo della qualità dei servizi.....	8
TITOLO IV - Controllo Strategico.....	8
Articolo 9 - Definizione e attribuzioni.....	8
Articolo 10 - Metodologia del controllo Strategico.....	9
TITOLO V - Controllo sulle società partecipate non quotate.....	9
Articolo 11 - Definizione e attribuzioni.....	9
TITOLO VI- Controllo sugli equilibri finanziari.....	9
Articolo 12 - Direzione e coordinamento.....	9
Articolo 13 - Fasi del controllo.....	10
TITOLO VII – Relazione di inizio e fine mandato.....	10
Articolo 14 – La relazione di inizio mandato.....	10
Articolo 15 – La relazione di fine mandato.....	10
TITOLO VII - Norme finali.....	10
Articolo 16 - Comunicazioni alla corte dei conti.....	10
Articolo 17 - Entrata in vigore.....	11

TITOLO I - Principi Generali

Articolo 1 - Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni e ne stabilisce l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento in attuazione dell'art.147 e ss. del D.Lgs 267/2000, da ultimo modificato dal decreto legge 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012, ferme restando le altre forme di controllo esterno esercitato dai Revisori Contabili, dal Nucleo o organismo di Valutazione e dalla Corte dei Conti.

Articolo 2 - Sistema dei Controlli Interni

1. Il Comune di Terracina istituisce il sistema dei controlli interni, articolato secondo le funzioni descritte nell'art. 147 e ss. del TUEL le cui finalità sono le seguenti:
 - a) garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, sia in fase preventiva che successiva, assicurando nel contempo anche il rispetto delle norme in materia di repressione della corruzione e di legalità dell'azione amministrativa, nonché le norme sul rispetto dei principi e dei termini in tema di procedimento amministrativo;
 - b) 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.
 - c) Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati raggiunti e gli obiettivi predefiniti;
 - d) 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei dirigenti responsabili dei servizi;
 - e) Verificare, attraverso il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali e la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'Ente, anche in riferimento al Documento Unico di Programmazione di cui all'art. 170 del TUEL n°267/2000;
 - f) 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 all'ente;
2. il sistema dei controlli interni è pertanto strutturato nel modo seguente:
 - a) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva, il rispetto delle corrette procedure e dei relativi termini, nonché la prevenzione di qualsiasi fenomeno di corruzione e di illegalità nell'azione del Comune;
 - b) controllo di gestione e di qualità dei servizi: finalizzato a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, nonché orientato alla customer satisfaction mediante la definizione di specifici standard di qualità che consentono ai cittadini/utenti di confrontare il livello di qualità atteso rispetto a quello reale del servizio erogato;
 - c) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico,

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

- d) controllo sulle società partecipate non quotate: finalizzato a verificare il raggiungimento degli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società partecipate secondo standard qualitativi e quantitativi;
 - e) controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato alla costante verifica da parte del responsabile dei servizi finanziari, sotto la vigilanza dei revisori dei conti, degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di cassa.
3. Il sistema dei controlli interni viene disciplinato secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
 4. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale - con funzioni di coordinamento e di direzione -, i Dirigenti responsabili dei Dipartimenti, l'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) o organismo analogo e gli organi di indirizzo politico-amministrativo.

TITOLO II - Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Articolo 3 – Tipologia del controllo di regolarità

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma la pubblicazione.

Articolo 4 - Controllo preventivo

1. Il controllo preventivo è esercitato dal Dirigente responsabile del servizio cui compete l'emanazione dell'atto, che deve attestare, con apposito parere di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, verificando la rispondenza dell'atto alle norme giuridiche ed alle regole di buona tecnica gestionale nello specifico ambito in cui l'atto è destinato ad operare; il controllo contabile è esercitato dal Responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto e apposto il parere di regolarità tecnica del Dirigente competente e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve essere apposto il parere di regolarità contabile da parte del Dirigente del servizio finanziario. I Dirigenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Se la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
3. Spetta, in ogni caso, al Dirigente del Dipartimento Finanziario effettuare in via preventiva il controllo contabile su ogni provvedimento di spesa, tenuto conto che eventuali atti di spesa non potranno avere corso qualora:
 - siano pervenuti oltre il termine perentorio di ricevibilità del 31 dicembre dell'esercizio finanziario cui si riferisce la spesa;

- la spesa ecceda lo stanziamento del capitolo di bilancio;
 - l'imputazione della spesa sia errata rispetto al capitolo di bilancio o all'esercizio finanziario, o alla competenza piuttosto che ai residui;
 - siano violate le disposizioni che prevedono specifici limiti a talune categorie di spesa;
 - non si rinvenga la compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio ai sensi dell'art. 40-bis del Decreto Legislativo 31 marzo 2001 n°165.
4. Il controllo preventivo si attua, inoltre, attraverso il parere del Collegio dei revisori, secondo le disposizioni di cui all'art. 239 del TUEL.

Articolo 5 - Controllo successivo

1. Nella fase successiva all'adozione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa è effettuato da una struttura di Audit, sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario Generale, il quale dovrà trasmettere le risultanze del controllo ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità.
2. Il personale da destinare alla struttura di Audit è individuato dal Segretario Generale tra i dipendenti dell'Ente in possesso delle necessarie competenze professionali desumibili dal Curriculum Vitae.
3. Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa i seguenti atti:
 - a) le determinazioni dirigenziali quali atti di gestione amministrativa;
 - b) tutti gli atti e/o procedimenti definiti annualmente dalla Giunta Comunale.
4. Su iniziativa della struttura di Audit l'esame può essere esteso anche agli atti dell'intero procedimento, in tal caso gli uffici dovranno consegnare alla struttura di controllo tutta la documentazione che sarà loro richiesta.
5. Il controllo successivo di regolarità amministrativa verifica la conformità e la coerenza degli atti, di cui al precedente comma, con riferimento ai seguenti indicatori standard:
 - a) regolarità delle procedure adottate, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) rispetto delle normative vigenti;
 - c) rispetto delle norme statutarie e regolamentari;
 - d) conformità al programma di mandato, PEG, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo;
 - e) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati.
6. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato trimestralmente, con riferimento agli atti di cui al precedente comma 3. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante sorteggio casuale, eventualmente anche per mezzo di apposito sistema informatizzato, dall'ufficio del segretario generale. Gli atti da sottoporre a controllo devono rappresentare almeno il 10 % del totale degli atti formati nel trimestre di riferimento per ciascun dipartimento. In aggiunta agli atti individuati secondo le modalità precedentemente indicate, devono essere sottoposti a controllo tutti gli atti segnalati dal Sindaco, dagli Assessori e dal Presidente del Consiglio Comunale.
7. Ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, la Giunta Comunale, nel rispetto delle disposizioni circa la cadenza e le modalità di selezione degli atti, indicate al comma precedente, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio anche in considerazione del Piano Nazionale Anticorruzione, delle eventuali deliberazioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione,

nonché del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione Comunale di cui all'art. 1 comma 8 della L. 190/2012.

8. Qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità su un determinato atto, il segretario generale trasmette una comunicazione al soggetto emanante, affinché questi fornisca chiarimenti ovvero valuti l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa. Nella comunicazione sono indicati i vizi rilevati. In mancanza di controdeduzioni accolte dal Segretario Generale, farà capo al Dirigente la completa responsabilità contabile della spesa e, a tal fine, il Dirigente del servizio Finanziario, annoterà il parere negativo espresso dal servizio di controllo della regolarità amministrativa.
9. Le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto di relazioni periodiche dalle quali risulti:
 - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - b) i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata dall'organismo durante l'attività di controllo;
 - c) le osservazioni relative ad aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica non espressamente previsti ma che l'Audit ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo
10. In caso di irregolarità rilevata su un determinato atto adottato da un dirigente/responsabile di servizio, il Segretario provvede ad informarne il Sindaco, i revisori dei conti e l'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti.
11. In ogni caso le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, ai Dirigenti, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti, all'Organo di Valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, al Sindaco, alla Giunta e al Presidente del Consiglio.

TITOLO III - Controllo di gestione e della qualità dei servizi

Articolo 6 - Controllo di Gestione

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dall'organo politico e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi erogati, della funzionalità dell'organizzazione dell'ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento degli obiettivi, come segue:
 - a) per efficienza si intende la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per raggiungerlo;
 - b) per efficacia si intende la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati;
 - c) per economicità si intende la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra i risultati e costi.
2. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione è predisposto un sistema di programmazione, monitoraggio e verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, i relativi costi e i risultati prodotti dall'azione amministrativa.
3. La rilevazione, l'elaborazione e il monitoraggio dei dati contabili ed extra contabili, trasmessi da ogni Dipartimento o Settore autonomo, rilevanti ai fini del controllo di gestione, sono effettuati dalla struttura organizzativa interna deputata ai controlli con il supporto del Dirigente del

Dipartimento Finanziario e di ogni Dirigente di Dipartimento, coordinati dal Segretario generale. Ogni Dirigente di Dipartimento può individuare un referente cui compete la trasmissione di dati, notizie ed informazioni utili all'attività del settore controlli. I risultati dell'attività di rilevazione e monitoraggio sono trasmessi mediante specifici reports trimestrali ad ogni Dirigente a cura del Settore controllo di gestione.

4. La verifica delle risultanze dei dati, delle notizie e delle informazioni elaborate dal Settore Controllo di Gestione è utilizzato da ciascun Dirigente di Dipartimento con riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G., P.d.O. e Piano Performance.

Articolo 7 – Fasi dell'attività di controllo

1. Per il controllo di gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), come integrato dal Piano dettagliato degli Obiettivi (P.d.O.) e della *performance* annuale.
2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
 - a) predisposizione, nell'ambito del P.E.G., del Piano dettagliato degli Obiettivi e del Piano delle *performance* delle strutture operative, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, target e parametri economico-finanziari riferiti alle attività ed agli obiettivi. Il Piano è proposto, a partire dal Documento Unico di Programmazione, dai Dirigenti dei Dipartimenti coordinati dal Segretario generale ed approvato dalla Giunta;
 - b) individuazione dei centri di costo e dei centri di responsabilità ed attribuzione agli stessi dei costi diretti ed indiretti di gestione;
 - c) rilevazione dei dati relativi ai prodotti, ai costi e ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti con riferimento ai singoli centri di costo ovvero alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi;
 - d) elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai centri di costo;
 - e) valutazione dei predetti dati in rapporto ai valori attesi dal Piano, per verificare il loro stato di attuazione ed al fine di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
 - f) elaborazione di relazioni trimestrali riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli centri di costo da parte di ogni dirigente.
3. I reports sono inviati al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori, all'O.I.V. o organismo analogo, al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale.
4. I reports sono elaborati dalla struttura organizzativa interna deputata al controllo di gestione in collaborazione tra il Dipartimento finanziario e gli altri dipartimenti, con la sovrintendenza ed il coordinamento del Segretario Generale e devono riportare:
 - a) grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. e di P.d.O. rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;
 - b) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economico-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
 - c) verifica, per i servizi più significativi, dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.
5. Il servizio di controllo di gestione e ogni settore dell'ente dovrà evidenziare e rendere pubblici i costi delle attività gestite, mediante la compilazione di apposite schede riassuntive, nelle quali

sono indicati: il numero dei procedimenti, il costo del personale, i costi esterni (consulenze, acquisti di materiale ecc.) ed indiretti per singolo servizio.

6. I dirigenti non potranno fruire dell'indennità di risultato fino alla completa realizzazione delle obbligazioni previste nei punti precedenti, con le stesse modalità e sulla base dei parametri sopra indicati, dovranno essere valutati i responsabili di settore.

Articolo 8- Controllo della qualità dei servizi

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si applica sia a quelli gestiti direttamente dall'ente sia a quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.
2. Gli strumenti utilizzati dall'Ente per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni sono:
 - a) un questionario ad hoc cartaceo o informatizzato, per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza interna;
 - b) un questionario ad hoc cartaceo o informatizzato, per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza esterna.

Nell'ente occorre somministrare almeno un questionario all'anno per i settori che saranno individuati dalla conferenza dei dirigenti.

3. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano l'accessibilità degli uffici, il comportamento e la disponibilità degli addetti, i parametri di erogazione del servizio, la struttura e l'organizzazione. Essa deve escludere ogni forma di personalizzazione e deve tenere conto dello svolgimento di attività in cui l'ente esercita poteri autoritativi, sanzionatori, autorizzativi e/o concessori.
4. Questa forma di controllo è strutturata ed elaborata dalla struttura organizzativa interna deputata ai controlli interni di concerto con i singoli dirigenti, direttamente responsabili dei risultati rilevati. Gli esiti del controllo sono contenuti in specifici report annuali che sono trasmessi al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori, al Segretario Generale e all'OIV o organismo analogo. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa.

TITOLO IV - Controllo Strategico

Articolo 9 - Definizione e attribuzioni

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare – attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi dell'Ente – secondo il Ciclo di Gestione delle Performance ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs 150/2009 – l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli indirizzi politici, in termini di congruenza tra risultati e obiettivi.
2. In particolare, il controllo strategico è finalizzato alla rilevazione:
 - a) dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici contenuti nelle Linee programmatiche di mandato e nel Documento Unico di Programmazione;
 - b) dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
 - c) dell'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli e al contenimento della spesa;
 - d) delle procedure organizzative adottate in relazione ai servizi resi ed agli obiettivi affidati;
 - e) della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa.

3. L'unità di controllo cui è attribuito il controllo Strategico è il Settore Controllo di gestione e controlli Interni posto sotto la direzione del Segretario Generale.

Articolo 10- Metodologia del controllo Strategico

1. I dirigenti predispongono, su richiesta del Segretario Generale, una relazione dettagliata sull'attività svolta, sia in termini economico – finanziari che di risorse di personale impiegato, i contenuti del programma di lavoro, articolato per obiettivi, attività e sotto attività, le criticità e le difficoltà riscontrate nel realizzarlo, anche in relazione alle effettive disponibilità di risorse umane, finanziarie e tecnologiche ed infine, il grado di effettiva realizzazione degli obiettivi.
2. Il ritardo ingiustificato o il mancato inoltro della relazione periodica verranno considerati ai fini della valutazione generale del responsabile incaricato di funzioni dirigenziali.
3. Il Settore Controllo di Gestione e Controlli Interni elabora una relazione annuale dello stato di attuazione degli obiettivi da trasmettersi al Sindaco, ai Dirigenti e all'OIV o Organismo analogo, ai fini della valutazione dei Dirigenti, sulla scorta del sistema di valutazione della performance adottato dalla giunta comunale.

TITOLO V - Controllo sulle società partecipate non quotate

Articolo 11 - Definizione e attribuzioni

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, il rispetto dei contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per queste società. Si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio annuale e pluriennale.
2. Esso tiene conto degli obiettivi gestionali assegnati dall'ente alle società partecipate e monitora l'andamento della gestione con riferimento in particolare all'efficienza ed efficacia della gestione e all'andamento della condizione finanziaria, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'ente.
3. Questa forma di controllo fa capo al dirigente responsabile dei rapporti con le società partecipate, tenendo conto di quanto stabilito nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi.
4. I risultati del controllo sono riassunti in rapporti annuale, elaborato dal dirigente responsabile, da trasmettere al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Collegio dei Revisori e al Segretario Generale.

TITOLO VI- Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 12- Direzione e coordinamento

1. Il Dirigente del Dipartimento Finanziario coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal dirigente del Dipartimento finanziario che, con cadenza almeno trimestrale, ne informa la conferenza dei Dirigenti, in conformità a quanto previsto dal successivo art. 13, comma 1.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il dirigente del Dipartimento finanziario rispetta i principi etici, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno e quanto stabilito dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
4. Il Collegio dei revisori dei conti vigila sull'attività di controllo degli equilibri finanziari.

5. Nell'attività di controllo degli equilibri finanziari sono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Generale, i Dirigenti per le rispettive responsabilità, secondo quanto stabilito dal Regolamento di Contabilità

Articolo 13- Fasi del controllo

1. Il dirigente del Dipartimento finanziario, con cadenza almeno trimestrale, comunica l'esito del controllo, entro 20 giorni successivi al trimestre di riferimento, alla conferenza dei dirigenti, per l'eventuale adozione di azioni che si rendessero necessarie nella gestione finanziaria dell'ente. La predetta comunicazione viene, altresì, trasmessa al Sindaco, ai fini della relazione di cui ai successivi artt. 14 e 15, al Collegio dei revisori, alla Giunta comunale, al Segretario Generale, al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Qualora, dall'attività di controllo degli equilibri finanziari, emergano situazioni tali da pregiudicare i predetti equilibri, il dirigente del Dipartimento finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL e come previsto dal Regolamento di contabilità.

TITOLO VII – Relazione di inizio e fine mandato

Articolo 14– La relazione di inizio mandato

1. L'Ente predispose una relazione di inizio mandato che verifichi in particolare la situazione finanziaria e contabile, la consistenza del patrimonio e la misura dell'indebitamento dell'Ente.
2. Tale relazione deve essere presentata dal Sindaco e deve essere predisposta dal Segretario Generale e dal Dirigente dell'Area Finanziaria.
3. La relazione deve essere adottata entro i 90 giorni successivi all'insediamento del Sindaco che la sottoscrive.

Articolo 15 – La relazione di fine mandato

1. L'Ente predispose la relazione di fine mandato che dovrà essere sottoscritta dal Sindaco entro il sessantesimo giorno precedente la consultazione elettorale ed entro i 15 giorni successivi, certificata dal Collegio dei revisori dei conti.
2. La relazione, di cui al comma precedente, è predisposta secondo il modello elaborato dal Ministero dell'interno di Concerto con il Ministero dell'Economia e finanze e pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente
3. La relazione deve essere trasmessa al Tavolo tecnico interistituzionale costituito presso la Conferenza Unifica e in caso di mancata costituzione del predetto Tavolo, alla Conferenza Stato-città ed autonomie locali nonché alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti (art. 4 DM Ministero dell'Interno 26 aprile 2013).

TITOLO VII - Norme finali

Articolo 16 - Comunicazioni alla corte dei conti

1. Il Sindaco, con la collaborazione del Segretario Generale, trasmette annualmente alla Sezione delle Autonomie e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato.
2. Tale documento è predisposto in funzione delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei Conti.

Articolo 17- Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data in cui è diventata esecutiva la deliberazione di approvazione ed è pubblicato sul sito internet dell'ente.