

REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni come previsti dagli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
3. Le norme statali applicabili, per effetto del rinvio dinamico operato dal presente regolamento, si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
4. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il regolamento di contabilità dell'Ente, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 e 56 del 20.03.97 e 22.05.1997, nonché il regolamento sugli uffici e sui servizi adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1020 del 29.12.1998 e successive modifiche ed integrazioni. Integra il presente regolamento anche il regolamento comunale di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance che contiene la definizione del ciclo di gestione della performance, approvato con deliberazione di GC nr 264/13.

Articolo 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - a. il Segretario Generale, che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
 - b. il Dirigente/Responsabile del servizio finanziario;
 - c. i Dirigenti dei settori;
 - d. i Responsabili dei Servizi;
 - e. il Servizio Controllo di Gestione;
 - f. il Collegio di revisore dei Conti.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario ed ai dirigenti e responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

Articolo 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. 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.
2. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel regolamento di contabilità e nel regolamento comunale sul ciclo di gestione della performance, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000 nei limiti dell'applicabilità al comune di Nicosia in ragione della consistenza demografica.

3. Sono disciplinate dal presente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità, al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al regolamento sul ciclo di gestione della performance, le seguenti tipologie di controllo:
 - a. Controllo di regolarità amministrativa;
 - b. Controllo di regolarità contabile;
 - c. Controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni;
 - d. Controllo di gestione e strategico.

4. Al sistema dei controlli interni si deve aggiungere l'attività di valutazione dei dirigenti. Tale attività è direttamente connessa con il sistema dei controlli interni con le modalità previste nel presente regolamento. Nell'attività di valutazione il nucleo tiene conto del report semestrale sui controlli

5. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla legge n. 190/2012, approvato con deliberazione di GC nr 16/2014. In ogni caso, le attività che saranno individuate a maggiore rischio di corruzione, sono impegnate a trasmettere informazioni aggiuntive al controllo interno.

6. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione da parte del segretario, con la collaborazione dei dirigenti, della dichiarazione di inizio e fine mandato del Sindaco.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – 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 apponendo il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 e 147 bis del TUEL.
2. Il controllo di regolarità amministrativa verifica la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nella parte motiva della deliberazione. Nelle determinazioni si deve dare espressamente atto della regolarità tecnica e della correttezza e regolarità amministrativa.
3. Il parere di regolarità tecnica, previsto dall'articolo 49, nel combinato disposto con l'articolo 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, è apposto dal dirigente o responsabile di servizio competente per materia, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.
4. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile, come disciplinato nell'articolo 5 bis del presente.
5. 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 TUEL, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal dirigente/responsabile del servizio finanziario o da

chi legalmente lo sostituisce, ai sensi degli articoli 147 bis, 153 comma 5 del decreto legislativo n. 267/2000, come disciplinato nell'articolo 5 bis del presente.

6. Al segretario comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000 ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale, secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti. Il segretario generale, ai sensi dell'art.10 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Annualmente con atto di organizzazione, di cui all'art 5 c 1 del presente, può prevedere e disciplinare tecniche di controllo preventivo a campione sulle proposte di determinazioni, sugli atti di accertamento di entrata e liquidazione della spesa, sui contratti.
7. Ferma restando la responsabilità del responsabile di servizio per i pareri di cui all'articolo 49 e 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000, e del responsabile del procedimento per gli aspetti istruttori ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il segretario comunale, nelle materie indicate al comma 6 può far constatare a verbale il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
8. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa e del rispetto del termine di conclusione del procedimento.
9. Per ogni atto amministrativo diverso dalle delibere e determinazioni, il dirigente procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
10. Per gli atti o provvedimenti amministrativi adottati dal Sindaco il dirigente competente per materia appone la formula attestante la regolarità e la correttezza amministrativa ex art 147 bis del TUEL e la propria firma prima dell'adozione da parte del Sindaco.
11. I pareri negativi devono essere dettagliatamente motivati.
12. Il Segretario comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.

Articolo 5 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012. L'atto viene trasmesso, entro 5 gg dall'adozione, ai dirigenti e responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta comunale.
2. Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai dirigenti. Ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione ed opportunità, nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sulla opportunità che sul rispetto delle procedure. Esso utilizza i principi di revisione aziendale.
3. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato su tutti gli atti di valore superiore ad € 1.000,00 euro; sulle determinazioni a contrarre; sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai dirigenti o dagli amministratori e su tutti gli atti per i quali il segretario ritiene opportuno.

no, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Tali atti sono scelti in modo casuale dal segretario stesso. Per gli atti oggetto della verifica successiva viene misurato anche il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

4. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.
5. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto semestrale ai seguenti soggetti: ai dirigenti/responsabili dei servizi, ai revisori dei conti, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, al Consiglio Comunale. Una parte del rapporto è dedicata in modo specifico agli esiti delle verifiche per le attività che sono state individuate a rischio di corruzione. In esso viene, in aggiunta a quanto previsto per le altre attività, misurato il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.
6. Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario comunale, sentito preventivamente il dirigente o responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette a dirigenti e responsabili.
7. 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 la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

Articolo 5 bis - CONTROLLO DI REGOLARITÀ CONTABILE

1. Su ogni proposta di deliberazione Giuntale e Consiliare, che non sia mero atto d'indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto dal dirigente competente per materia il parere di regolarità contabile al dirigente responsabile dei servizi finanziari dell'ente, che, apponendo il parere svolge il controllo di regolarità contabile. Egli verifica la regolarità contabile dell'attività amministrativa con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni e con l'apposizione del visto sulle determinazioni.

2. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni il dirigente responsabile finanziario verifica in particolare:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
- b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- d) la conformità alle norme fiscali;
- e) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
- f) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
- g) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
- h) l'accertamento dell'entrata;
- i) la copertura nel bilancio pluriennale;
- l) la regolarità della documentazione;
- m) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

3. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni e con la espressa indicazione del giudizio positivo del collegio dei revisori dei conti.

4. Del controllo di regolarità contabile si tiene conto nel report semestrale sui controlli interni redatto dal segretario generale e trasmesso al sindaco, ai dirigenti, al nucleo di valutazione/OIV, che ne tiene conto ai fini della valutazione, ed al Presidente del consiglio comunale.

Articolo 6 – 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 deliberazione.

TITOLO III – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 7 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'articolo 147 quinquies del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del dirigente responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, con il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario, dei dirigenti responsabili dei servizi secondo le rispettive responsabilità.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal dirigente responsabile del servizio finanziario¹. Con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il dirigente responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario applica i principi generali di revisione aziendale, rispetta i principi etici di diligenza, accuratezza, indipendenza ed obiettività di giudizio, rispetto del principio di separazione di poteri e dei ruoli all'interno dell'organizzazione, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno².
4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.
5. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Dirigente/Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153 comma 6 del decreto legislativo n. 267/2000, con indicazione delle ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi anche in modo concertato con i dirigenti competenti per materia.
6. Il Dirigente/Responsabile del servizio finanziario effettua costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, nei limiti di cui al comma 3 dell'articolo 147

¹ Il paragrafo 67 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 prevede: "il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio".

² Si tratta dei *postulati e dei principi contabili 1, 2 e 3* approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno il 12 marzo ed il 18 novembre 2008.

quinquies del decreto legislativo n. 267/2000, e di cui al comma 6 dell'articolo 170 del decreto legislativo n. 267/2000 e con esclusione delle società quotate ai sensi dell'articolo 147 quater del medesimo decreto legislativo. Compete, altresì, al Dirigente/Responsabile del servizio finanziario, compilare una nota informativa per verificare i crediti e debiti tra comune e società partecipate da allegare al rendiconto di gestione con asseverazione da parte dei revisori.

7. Il Responsabile del servizio finanziario segnala tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio ed al Segretario Generale il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio tali da:
 - a. produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;
 - b. porre a rischio il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.
8. La segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.
9. Il Comune controlla che gli organismi gestionali esterni rispettino le norme statali che impongono vincoli alle società partecipate ed agli altri organismi gestionali esterni.
10. I controlli sul rispetto delle norme statali da parte degli organismi partecipati, escluse le società quotate, sono coordinati dal Dirigente/responsabile del servizio finanziario e sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla materia di competenza, con il supporto del servizio di controllo di gestione e del segretario generale.
11. I controlli sugli organismi gestionali esterni che gestiscono servizi d'ambito, sono svolti nel rispetto delle normative di settore, dalle strutture d'ambito appositamente costituite.
12. 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.

Articolo 7 bis – 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 Costituzione³.
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, di cassa, 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;

³ Previsione del comma 2 dell'articolo 147-quinquies del TUEL inserito dal DL 174/2012.

- 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.

Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni⁴.

Articolo 7 ter – FASI DEL CONTROLLO

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con **cadenza almeno trimestrale**, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il dirigente responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.

2. Il Dirigente-responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione. Delle risultanze si tiene conto, altresì, nel report sui controlli interni.

3. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.

4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai dirigenti responsabili di servizio ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Articolo 7 quater – ESITO NEGATIVO

1. Qualora la gestione di competenza, di cassa o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il dirigente responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL⁵.

TITOLO IV – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 8 – CONTROLLO DI GESTIONE - DEFINIZIONE

1. Il controllo di gestione è un processo attraverso il quale l'Amministrazione si assicura che le risorse vengano acquisite ed impiegate con efficienza ed efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'organizzazione.
2. Gli elementi che costituiscono il controllo di gestione sono:

⁴ Disposizione del nuovo articolo 147-quinquies, comma 3, del TUEL previsto dal DL 174/2012.

⁵ Articolo 153 comma 6, del TUEL: "Il regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al legale rappresentante dell'ente, al consiglio dell'ente nella persona del suo presidente, al segretario ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzii il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 193, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta".

- a. la struttura delle responsabilità;
- b. il processo di funzionamento;
- c. la struttura tecnico-contabile.

3. La struttura delle responsabilità per il controllo di gestione è la disarticolazione della struttura organizzativa dell'Ente in centri di responsabilità.
4. Il centro di responsabilità è un'unità organizzativa che, sotto la guida del dirigente del settore, governa autonomamente risorse (finanziarie, umane e patrimoniali) per ottenere risultati in termini di obiettivi, di livelli di attività, di efficacia, di efficienza e di economicità.
5. Il controllo di gestione è disciplinato dall'articolo 147 lett. a) del decreto legislativo n. 267/2000, nonché dai vigenti regolamenti di contabilità, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sul ciclo di gestione della performance.
6. Il servizio di controllo di gestione svolge anche funzioni di controllo strategico nei limiti disciplinati dal regolamento sul ciclo della performance, al quale si rinvia.

Articolo 8 bis - IL PROCESSO DI FUNZIONAMENTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il processo di funzionamento del controllo di gestione è il processo circolare della programmazione e controllo riguardante la fase della programmazione, della realizzazione, del controllo e delle eventuali azioni correttive da realizzare. Tale processo coincide con il ciclo di gestione delle performance che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Articolo 8 ter - LA STRUTTURA TECNICO-CONTABILE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. La struttura tecnico contabile del controllo di gestione è costituita:

- dagli strumenti di programmazione;
- dalla struttura dei 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
- da un sistema di indicatori e di reportistica.

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 qualitativa⁶.

3. Gli strumenti di programmazione permettono la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere, dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse. Gli strumenti di programmazione operativa sono i seguenti:

- Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), approvato annualmente dalla Giunta, contenente le risorse e gli obiettivi assegnati ai dirigenti ed implementato in modo da soddisfare i requisiti del piano delle performance con le strategie dell'Amministrazione (come risultanti dalle linee Programmatiche di Mandato e dalla Relazione Previsionale e Programmatica) e la loro traduzione in obiettivi operativi;
- Il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.), che per l'ente locale coincide con il piano delle performance, contenente una illustrazione più dettagliata degli obiettivi assegnati ai dirigenti.

4. Il sistema di indicatori riguarda le seguenti tipologie:

- di risultato, che rappresentano i risultati che l'Amministrazione si aspetta dalla realizzazione degli obiettivi;
- di erogazione, che rappresentano i prodotti realizzati dai vari servizi;
- di efficacia, distinguibili in:
 1. quantitativa, rappresentante il rapporto fra la quantità di domanda di servizio richiesta e la quantità di servizio erogata;
 2. qualitativa, rappresentante la qualità strutturale del servizio e/o la qualità percepita dal cittadino del servizio;
 3. sociale, rappresentante l'impatto sul territorio dell'obiettivo realizzato/servizio erogato;
- di efficienza, che rappresentano il rapporto fra la quantità del servizio erogato e le risorse necessarie per erogarlo;
- di economicità, che rappresentano il grado di copertura dei costi del servizio con i ricavi propri e/o da trasferimenti.

5. Il sistema di reportistica formalizza gli esiti del monitoraggio in corso e a fine d'esercizio, realizzato dai soggetti coinvolti nel sistema dei controlli interni, e costituisce la base per la programmazione e realizzazione di eventuali interventi correttivi. I destinatari della reportistica in funzione dell'analiticità delle informazioni sono la giunta, il segretario generale, i singoli dirigenti o responsabili, nonché il Nucleo di Valutazione o OIV ed i revisori dei conti.

6. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso il rendiconto annuale sulla performance contenente i risultati conseguiti dall'Amministrazione e da presentare all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi erogati dall'Amministrazione. Tale Rendiconto può essere impostato anche secondo le metodologie della rendicontazione sociale.

7. Tale forma di rendicontazione costituisce anche reportistica ai fini del controllo strategico.

⁶ Per la definizione di indicatori di efficienza, di efficacia e di efficacia qualitativa si veda "Il sistema informativo contabile" D'Aries, D'Atti e Mazzara pagina 435 e seg. - II Edizione IPSOA Editore Srl 2002.

8. La misurazione e la valutazione della performance, organizzativa e individuale e l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, e la relativa reportistica avvengono secondo le modalità previste specificatamente nel Regolamento di misurazione e valutazione della performance organizzativa, approvato con deliberazione di GC nr 264/13.

TITOLO V – NORME FINALI

Articolo 9 - MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI

1. I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza.
2. Le disposizioni contenute nel titolo III, integrano il vigente regolamento di contabilità, aggiungendosi quale art. 73 bis del capo X.

Articolo 10 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. 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 ed aggiornata.
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
4. 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 Conti.