

COMUNE DI BICCARI

Provincia di Foggia

REGOLAMENTO

DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

ex art. 147, comma 4, d.lgs. 267/2000

INDICE

articolo	rubrica
	Capo I - Principi generali
1	Oggetto del regolamento
2	Oggetto del controllo di regolarità amministrativa e di controllo
3	Articolazione del sistema dei controlli interni
4	Connessione del sistema dei controlli interni con altre attività amministrative di controllo
5	Soggetti partecipanti al sistema dei controlli interni
	Capo II - Controllo di regolarità amministrativa e contabile
6	Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile
7	Il controllo successivo di regolarità amministrativa
	Capo III - Il controllo di gestione
8	Il controllo di gestione
9	Modalità e referto del controllo di gestione
10	Struttura operativa del controllo di gestione
11	Modalità operative del controllo di gestione
12	Sistema di monitoraggio del controllo di gestione
13	Referti periodici del controllo di gestione
	Capo IV - Controllo sugli equilibri finanziari
14	Controllo sugli equilibri finanziari
15	Ambito di applicazione del controllo sugli equilibri finanziari
16	Fasi del controllo sugli equilibri finanziari
17	Esito negativo del controllo sugli equilibri finanziari
	Capo V - Disposizioni finali
18	Pubblicità del regolamento e dei controlli interni
19	Entrata in vigore

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Questo Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con il presente regolamento, adottato a norma dell'articolo 147, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (di seguito: d.lgs. n. 267/2000), provvede a disciplinare l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa e contabile nonché del sistema dei controlli interni di cui agli articoli 147 e 147-bis del d.lgs. n. 267/2000, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.
2. Sono da disapplicare le disposizioni di altri regolamenti comunali che risultassero in contrasto con le norme del presente regolamento.

Articolo 2

OGGETTO DEL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità amministrativa è espletato sulla base dei seguenti criteri:
 - a) rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali e regolamentari, generali e di settore;
 - b) correttezza e regolarità della procedura;
 - c) correttezza formale nella redazione dell'atto.
3. Il controllo di regolarità contabile, in particolare, verifica:
 - 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.
4. Per effettuare i controlli di regolarità amministrativa e contabile, questo Ente ed altri enti locali possono istituire unico ufficio mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Articolo 3

ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema dei controlli interni è così articolato:
 - a. **controllo di gestione**, finalizzato a 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;
 - b. **controllo sugli equilibri finanziari**, finalizzato a 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;
2. Il sistema del controllo interno è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo ed i compiti di gestione.
3. Le attività di controllo interno sono svolte in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne consenta l'attuazione.
4. Le norme del presente regolamento che disciplinano il controllo di gestione ed il controllo sugli equilibri finanziari integrano il regolamento di contabilità e ne modificano le disposizioni contrastanti.

Articolo 4

CONNESSIONE DEL SISTEMA DEL CONTROLLO INTERNO CON ALTRE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI CONTROLLO

1. I risultati delle attività del sistema del controllo interno costituiscono:
 - a) necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente e delle massime strutture organizzative nonché della performance individuale del Segretario Generale e dei Responsabili di settore;
 - b) strumenti di supporto per la prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità.
2. Le modalità di connessione del sistema del controllo interno con l'attività di valutazione della performance e con l'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità sono definite con i rispettivi piani di cui al d.lgs. n. 150/2009 ed alla legge n. 190/2012.
3. Nel piano anticorruzione può essere previsto che i responsabili di settore ed i responsabili dei servizi le cui attività sono individuate a maggior rischio di corruzione inviino informazioni specifiche aggiuntive al controllo interno.
4. Gli organi di governo e di gestione dell'Ente sono tenuti ad adeguare le attività di rispettiva competenza agli esiti del controllo interno, salvo motivata divergenza.

Articolo 5

SOGGETTI PARTECIPANTI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DEL CONTROLLO INTERNO

1. Partecipano all'organizzazione del sistema del controllo interno il Segretario Generale, i responsabili di settore ed i responsabili dei servizi, il nucleo di valutazione e l'organo di revisione dei conti.
2. Le funzioni di coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario Generale, il quale, allo scopo, si avvale di una apposita struttura interna, posta sotto la propria direzione, costituita da un dipendente per ogni massima struttura o istituzione di categoria non inferiore alla "C", scelti e nominati dallo stesso Segretario Generale in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.
3. Gli esiti di tutte le tipologie dei controlli interni sono inviati:
 - al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e agli assessori comunali;
 - agli organi citati nel comma 1;
 - agli organi esterni per i quali disposizioni di legge o di regolamento prevedono l'invio.

CAPO II

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 6

IL CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è espletato **su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio** che non sia mero atto di indirizzo attraverso i seguenti pareri da richiedere obbligatoriamente da parte del soggetto proponente e da inserire nella deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa:
 - a) parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile della struttura apicale cui appartiene il servizio interessato ovvero, su delega scritta del predetto responsabile, dal responsabile del servizio interessato;
 - b) parere in ordine alla regolarità contabile espresso dal dirigente/responsabile di ragioneria sulle proposte che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
2. I predetti pareri non vincolano la Giunta o il Consiglio, i quali qualora non intendano conformarsi agli stessi pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
3. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa **su ogni determinazione dirigenziale** è espletato dal responsabile delle massime strutture competente che la adotta e si sostanzia nel parere di regolarità tecnica dallo stesso espresso, riportato nella determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa.
4. **Ogni determinazione dirigenziale che comporti impegno di spesa** è trasmesso al dirigente/responsabile del servizio finanziario ai fini del controllo successivo di regolarità contabile che si sostanzia nel visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, riportato nella determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa. Tale parere costituisce condizione per l'esecutività del provvedimento.
5. I predetti pareri sono espressi per iscritto, di norma entro un giorno lavorativo successivo alla data di pervenimento della richiesta, e la firma autografa o digitale del sottoscrittore è

preceduta dalla sua qualifica e dalla data di rilascio. La motivazione scritta è espressa sia in caso di parere contrario sia in caso di astensione per incompetenza.

6. Nell'ipotesi che il responsabile del servizio dichiari di astenersi dall'esprimere il parere di regolarità tecnica per incompetenza, il segretario generale stabilisce quale sia il responsabile competente.
7. In caso di assenza o di astensione obbligatoria del soggetto deputato ad esprimere il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, il rispettivo parere è espresso dal soggetto designato a sostituirlo secondo le norme regolamentari ovvero il provvedimento di affidamento della responsabilità del servizio.
8. Qualora l'ente sia privo, anche temporaneamente, del responsabile del servizio ovvero nel caso di assenza o di astensione obbligatoria anche del soggetto competente a sostituire il responsabile del servizio, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è espresso dal segretario generale ovvero, pure in caso di assenza o di astensione obbligatoria del segretario generale, da colui che lo sostituisce.

Articolo 7

IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa, da espletarsi secondo principi generali di revisione aziendale, le determinazioni dirigenziali a contrarre, le determinazioni che comportino impegno di spesa, i contratti qualunque sia la loro forma scritta, i provvedimenti afferenti ad espropri e gli altri atti amministrativi che abbiano riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente, quali: concessioni, autorizzazioni, permessi, decreti, ordinanze, atti di accertamento delle entrate e di liquidazione della spesa, transazioni, etc..
2. Compete al segretario generale dirigere, in piena autonomia, il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo, con apposito provvedimento, in relazione alle determinazioni comportanti impegno di spesa, ai contratti diversi da quelli rogati dallo stesso nella forma pubblica-amministrativa ed agli altri atti amministrativi da verificare: le loro tipologie, da determinare anche con riferimento alla natura o al valore o alla struttura o ad altro elemento; il periodo temporale entro cui sono stati adottati; la loro quantità percentuale in rapporto al totale di ciascuna tipologia; il metodo di campionamento per la loro scelta casuale.
3. Ai fini dell'espletamento del controllo, il Segretario Generale si avvale, oltre che del personale della segreteria generale, anche del personale di cui al comma 2 del precedente articolo 5.
4. I responsabili dei servizi, a cui sono trasmessi i provvedimenti di cui ai precedenti commi 2 e 3, hanno l'obbligo di prestare la massima collaborazione e di mettere a disposizione i documenti oggetto della verifica ed il personale delle rispettive strutture.
5. Per ogni determinazione, contratto e atto verificato è redatta una apposita scheda in cui sono indicati: gli elementi identificativi, il controllo espletato e le relative risultanze, queste ultime da motivare se negative.
6. Al termine della verifica di ciascuna tipologia di atti esaminati è redatto un apposito report dai quali risulti:
 - a) il numero, per ciascuna tipologia, dei provvedimenti, dei contratti e degli altri atti amministrativi esaminati;
 - b) i rilievi formulati sulle singole parti strutturali che compongono l'atto;
 - c) i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata;

d) le osservazioni del nucleo relative ad aspetti dell'atto oggetto di verifica non espressamente previsti ma che l'organismo ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo.

7. I predetti reports, con periodicità trimestrale, sono trasmessi, a cura del segretario generale: ai responsabili dei servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, utili quali documenti per la valutazione dei rispettivi dipendenti; all'organo di revisione dei conti; al nucleo di valutazione della performance dei responsabili dei servizi quali elementi utili per la loro valutazione; al sindaco al fine di darne conoscenza al Consiglio e alla Giunta nella prima seduta utile.

CAPO III CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 8 IL 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 dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:
 - a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
 - b) per efficacia, 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, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Responsabile delle massime strutture e delle istituzioni dell'Ente, con il supporto dell'ufficio del Controllo di Gestione di cui al successivo articolo 10, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di competenza di ciascun centro di costo, sulla base degli obiettivi e degli indicatori del P.E.G..
3. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed unificate con quelle previste nel ciclo delle performance di cui al d.lgs. n. 150/2009.
4. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate anche dal nucleo di valutazione ai fini della valutazione della performance individuale dei responsabili delle massime strutture.

Articolo 9 MODALITA' E REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione è svolto con periodicità trimestrale, secondo le modalità e redigendo il referto di cui agli articoli 196, 197, 198 e 198-bis del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 10**STRUTTURA OPERATIVA DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. La struttura operativa cui è demandato l'espletamento del controllo di gestione è denominata "Ufficio del Controllo di Gestione" (di seguito: UCG), in posizione di staff.
2. L'UCG dipende funzionalmente dal Segretario Generale, da cui dipende funzionalmente e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 3.
3. Ogni Responsabile delle massime strutture e delle istituzioni dell'Ente individua un dipendente di categoria non inferiore alla "C" a cui demandare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio dei dati economici della propria struttura rilevanti ai fini del controllo di gestione.
4. L'UCG svolge la sua attività all'interno del Settore Servizi Finanziari.
5. Il supporto dell'UCG, per l'esercizio del controllo di gestione, si esplica attraverso il coordinamento dei responsabili di procedimento citati e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi rilevanti ai fini del controllo di gestione provenienti dalle massime strutture e delle istituzioni dell'Ente.

Articolo 11**MODALITA' APPLICATIVE DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il controllo di gestione è svolto sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e rendimenti, le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - a) definizione degli obiettivi gestionali (PEG);
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti.
 - c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione, al rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Articolo 12**SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.
2. A tal fine la Giunta, sentito il Segretario Generale, in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), provvede a definire:
 - a) il Piano dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO), in misura non inferiore a tre per ciascuna massima struttura ed istituzione ed i relativi responsabili;
 - b) le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - c) i risultati e le finalità dell'azione amministrativa con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
 - d) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
 - e) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
 - f) la frequenza di rilevazione delle informazioni.

Articolo 13**REFERTI PERIODICI DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. I Responsabili delle massime strutture e delle istituzioni dell'Ente, con periodicità quadrimestrale, riferiscono all'Ufficio di Controllo di Gestione sui risultati dell'attività mediante l'inoltro di report gestionali, nei quali sono evidenziati le cause di eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato.
2. Il Segretario Generale provvederà ad inoltrare al Sindaco ed agli Assessori, al Nucleo di Valutazione, all'Organo di revisione dei conti ed agli altri organi previsti da norme legislative e regolamentari il reporting che sarà accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.
3. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Segretario Generale concorda con i Responsabili delle massime strutture e delle istituzioni i necessari interventi correttivi, eventualmente da sottoporre all'esame della Giunta per apportare le opportune modifiche al PEG ed al PDO.

CAPO IV**CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI****Articolo 14****CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. Le norme del controllo sugli equilibri finanziari del presente regolamento sostituiscono ed integrano le disposizioni in materia contenute nel vigente regolamento di contabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto costantemente sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario generale e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dei principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno, delle circolari della Ragioneria Generale dello Stato e 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.
4. Con cadenza trimestrale il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale con cui attesta lo stato degli equilibri finanziari, trasmesso al Sindaco, agli Assessori Comunali, al Segretario Generale ed all'organo di revisione dei conti.
5. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 15**AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti nella Parte II del d.lgs. 18/8/2000, n. 267. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

- a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c) equilibrio tra entrate straordinarie afferenti ai titoli IV e V e spese in conto capitale;
 - d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g) equilibrio obiettivo del patto di stabilità interno.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli eventuali organismi gestionali esterni.

Articolo 16

FASI DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, a norma dell'art. 223 del d.lgs. 267/2000, il responsabile dei servizi finanziari formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il responsabile dei servizi finanziari descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un verbale, trasmesso al segretario generale ed all'organo di revisione che lo assevera.
3. Il segretario generale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità di cui al comma 1.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto delle verifiche di cassa sono trasmessi ai responsabili delle massime strutture ed alla Giunta Comunale affinché, con propria deliberazione, ne prenda atto.

Articolo 17

ESITO NEGATIVO DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate e delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile dei servizi finanziari procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie di cui all'articolo 153 del d.lgs. n. 267/2000.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18

PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO E DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il presente regolamento e gli esiti dei controlli previsti dal presente regolamento sono pubblicati sul sito web istituzionale di questo Ente e reso accessibile ed utilizzabile da chiunque vi abbia interesse.

Articolo 19

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui è stato approvato.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 197. Modalità del controllo di gestione

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

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

- a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei

singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7.

Art. 198 - Referto del controllo di gestione

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Articolo 198-bis - Comunicazione del referto

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

D.lgs.267/2000 - Art. 147-quinquies. Controllo sugli equilibri finanziari (articolo introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

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

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e 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. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

Legge 7 dicembre 2012, n. 213 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 1742. Gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'[articolo 141 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali](#), di cui al [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), e successive modificazioni.