# REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

***Art. 147 e segg. D.Lgs. 267/00***

***Approvato con Del. C.C. n. 4 del 26/03/2019***

## *TITOLO I*

## *PRINCIPI GENERALI*

### *Art. 1 – Oggetto*

*Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento, in proporzione alle risorse disponibili per garantire conformità, regolarità e correttezza, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012 convertito in legge 213/12, nel rispetto dei principi e delle disposizioni dell'art. 147 del D.Lgs. 267/00, e s.m.i., e delle altre norme in materia di controlli interni degli enti locali.*

### *Art. 2.- Finalità del sistema dei controlli interni*

*1. Il sistema dei controlli interni è un complesso di strutture, metodologie, strumenti e procedure finalizzati ad assicurare all'ente le informazioni necessarie per il perseguimento dei propri fini istituzionali, garantendo il monitoraggio delle aree più critiche della gestione, nel rispetto delle disposizioni normative in materia richiamate all'art.1.*

*2. Il sistema dei controlli interni è organizzato:*

*a) nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri princìpi di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. 286/99, e successive modificazioni;*

*b) secondo metodologie, strumenti e modalità organizzative compatibili con le risorse e le competenze disponibili, garantendo che le tipologie e le forme di controllo siano progettate ed attivate secondo criteri di efficacia, adeguatezza ed effettività, evitando che si traducano in adempimenti meramente formali;*

*c) garantendo, quando opportuno, l'integrazione tra le tipologie e le forme di controllo attivate;*

*d) prevedendo, per ogni tipologia di controllo, la separazione tra l'unità preposta al controllo, ai sensi dell'art. 6, e l'unità preposta alla vigilanza sulle forme di controllo attivate di cui all'art.7;*

*e) in modo tale da permettere il soddisfacimento delle esigenze informative degli attori interni all'ente e, al tempo stesso, da fornire una base informativa utile ai fini dei controlli esterni di cui agli artt. 148 e 148bis del D.Lgs. 267/00.*

### *Art. 3 - Sistema integrato dei controlli interni*

*1. Data la dimensione demografica del comune di Olgiate Olona di oltre 12.000 abitanti, il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:*

*a) controllo di regolarità amministrativa: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa*

*b) controllo di regolarità contabile: per garantire la regolarità contabile degli atti;*

*c) controllo sugli equilibri finanziari: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa. Esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità*

*d) controllo di gestione: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati.*

*2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione (rif. D.Lgs. n. 267/2000 art. 147, 147bis, 147ter, 147quater147quinquies).*

*3. Le attività di controllo dovranno coordinarsi con il Piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012)*

### *Art. 4.- Attori del sistema dei controlli interni*

*1) Preposto all'organizzazione del sistema dei controlli interni è il Segretario Generale. Per gli atti concretizzati dal Segretario Generale, anche in qualità di Responsabile di Servizio, è il Vice Segretario.*
*2) L'organizzazione del sistema dei controlli interni è definita nell'ambito del presente regolamento e nel rispetto delle disposizioni della normativa in materia.*
*3) I destinatari delle informazioni fornite dal sistema dei controlli interni sono individuati nei soggetti di cui al comma 1, negli organi di governo, nell'Organo di revisione, nel Nucleo di valutazione, nella Corte dei conti e negli altri organi di controllo esterno. Le modalità e i termini per il loro coinvolgimento nel sistema dei controlli interni sono definiti nel presente regolamento e nella normativa in materia.*

### *Art. 5.- Unità preposte al controllo*

*1) Per "unità preposta al controllo" si intende l'organo, l'unità organizzativa o la figura professionale che assume la responsabilità di impostare, dirigere e coordinare una tipologia di controllo interno o una forma di controllo in cui la tipologia è articolata.*
*2) Le unità preposte al controllo sono individuate nel presente regolamento.*
*3) L'unità preposta al controllo assume le seguenti funzioni:*
   *a) definizione delle modalità operative per l'effettuazione delle forme di controllo a cui è preposta;*
   *b) verifica periodica ed aggiornamento delle modalità di gestione della tipologia o forma di controllo;*
   *c) raccordo con i destinatari del controllo e con gli altri soggetti coinvolti nel processo di controllo al fine di garantire la piena funzionalità dei sistemi e delle procedure attivati;*
   *d) rapporti con gli organismi interni ed esterni preposti al monitoraggio del sistema dei controlli interni.*

### *Art. 6.- Unità preposte alla vigilanza*

*1) Sono unità preposte alla vigilanza sulle forme di controllo attivate l'Organo di revisione e il Nucleo di valutazione.*
*2) L'Organo di revisione, le cui modalità di costituzione e funzionamento sono disciplinate nel regolamento di contabilità:*
   *a) interviene nel controllo di regolarità amministrativa e contabile esercitando le funzioni allo stesso attribuite dall'art. 239 del D.Lgs. 267/00 e dalle altre disposizioni normative in materia, nel rispetto delle indicazioni fornite dai Principi di vigilanza e controllo dell'Organo di revisione degli Enti locali;*
   *b) effettua la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità. L'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;*
   *c) effettua la vigilanza sulle forme di controllo degli equilibri finanziari attivate dall'ente, ai sensi dell'art. 147quinquies del D.Lgs. 267/00.*
*3) Il Nucleo di valutazione, le cui modalità di costituzione e funzionamento sono disciplinate nel Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi e nel relativo documento di aggiornamento al D.Lgs.150/2009, effettua la vigilanza sulle forme di controllo di gestione adottate dall'ente, nell'ambito della funzione di monitoraggio del funzionamento del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, secondo le modalità definite nel documento di aggiornamento al D.Lgs. 150/2009 del Regolamento di organizzazione.*

### *Art. 7.- Raccordo con altri regolamenti*

*1) Il presente regolamento si raccorda e si integra con i seguenti regolamenti ed atti adottati dall'ente:*

*a) Regolamento di contabilità;*

*b) Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e relativo adeguamento ai sensi D.Lgs. 150/2009;*

*2) Le modalità di raccordo e di integrazione sono così definite:*

*a) il regolamento sul sistema dei controlli interni definisce, per ogni tipologia di controllo disciplinata, le modalità di raccordo con i regolamenti dell'ente, garantendo che non vi sia sovrapposizione nelle fonti regolamentari interne;*

*b) il regolamento sul sistema dei controlli interni disciplina le materie che la legge attribuisce allo stesso e le materie che non trovano disciplina specifica negli altri regolamenti adottati dall'ente;*

*c) le disposizioni contenute nel presente regolamento costituiscono criteri generali di organizzazione, cui la Giunta deve conformarsi nell'adozione dei regolamenti di cui all'art. 48, c. 3 del D.Lgs. 267/00.*

### *Art. 8.- Gestione associata del sistema di controlli interni*

*1) L'ente può esercitare una o più tipologie di controlli interni in forma associata, mediante una convenzione con altri enti locali che preveda l'istituzione di uffici unici e ne regoli le modalitàdi costituzione e di funzionamento.*

## *TITOLO II*

## *IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE*

### *Art. 9.- Finalità ed oggetto*

*1) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.*

*2) Ai fini del presente regolamento, si intendono per:*

*a) legittimità: l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;*

*b) regolarità: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo;*

*c) correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.*

*3) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha per oggetto le procedure e gli atti adottati dall'ente, e può riguardare anche il monitoraggio di aspetti della gestione che assumono rilevanza anche ai fini dell'eventuale attivazione dei controlli esterni di cui agli art. 148 e 148bis del D.Lgs. 267/00.*

### *Art. 10 – Controllo preventivo e successivo – Definizioni*

1. *Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è preventivo e successivo.*
2. *Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia, fase 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.*

### *Art. 11 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa*

1. *Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione della giunta e del consiglio, il responsabile del servizio competente per materia, individuato in funzione dell'iniziativa o dell'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa il cui esito finale è espresso con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.*
2. *Su ogni proposta di deliberazione di giunta e di consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto preventivamente il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato;*
3. *Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione, anche in relazione agli eventuali emendamenti, ed allegato quale sua parte integrante e sostanziale.*
4. *Per ogni altro atto amministrativo diverso dalle deliberazioni, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa il cui esito è attestato con la personale sottoscrizione che perfeziona il provvedimento.*

### *Art. 12 – Controllo preventivo di regolarità contabile*

1. *In fase di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile il cui esito viene espresso con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.*
2. *Su ogni proposta di deliberazione di giunta e di consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.*
3. *Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione, anche in relazione agli eventuali emendamenti, ed allegato quale parte integrante e sostanziale alla stessa. Del pari, viene allegata alla deliberazione l'attestazione da parte del Responsabile dei servizi finanziari che il parere di regolarità contabile non è richiesto per assenza dei relativi presupposti definiti dalla legge.*
4. *Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.*
5. *Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.*
6. *L'unità preposta al controllo preventivo di regolarità contabile è il Responsabile del servizio finanziario.*

7. *Le modalità per il rilascio dei pareri e dei visti di regolarità contabile sono disciplinate nel regolamento di contabilità.*

### *Art. 13 – Sostituzioni*

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

### *Art. 14 – 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.*

### *Art. 15 – Controllo successivo – Caratteri generali ed organizzazione*

1. *Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione ed è finalizzato a:*
   a) *monitorare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati;*
   b) *migliorare la qualità dell'azione amministrativa attraverso l'omogeneizzazione, l'aggiornamento e la standardizzazione delle procedure e degli atti.*
2. *Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha per oggetto le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, selezionati annualmente secondo tecniche motivate di campionamento. Il controllo viene esercitato con riferimento ai seguenti aspetti:*
   a) *conformità degli atti adottati agli indirizzi definiti negli strumenti di programmazione e di indirizzo dell'azione amministrativa: linee programmatiche per azioni e progetti, relazione previsionale e programmatica, PEG, altri atti di indirizzo e direttive interne.*
   b) *regolarità delle procedure adottate e rispetto delle tempistiche e delle disposizioni previste dalla normativa e dai regolamenti interni;*
   c) *correttezza formale e completezza dei provvedimenti adottati;*
   d) *attendibilità delle informazioni riportate negli atti.*
3. *L'unità preposta al controllo successivo è di norma unipersonale ed è costituita dal Segretario comunale il quale dirige, organizza e svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.*
4. *Il segretario comunale nello svolgere il controllo successivo può anche avvalersi del supporto di unità organizzative o di figure professionali interne all'ente individuate nel rispetto dei principi di indipendenza e neutralità rispetto alle procedure ed agli atti da esaminare cui assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo. L'unità organizzativa o la figura professionale non può essere individuata tra chi assume il ruolo di responsabile di procedimento o partecipa materialmente all'istruttoria e alla formazione degli atti oggetto del controllo.*
5. *Il processo di controllo viene definito mediante una programmazione annuale, articolata per semestri, definita dal Segretario, entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento, nell'ambito della quale sono individuati le procedure e gli atti oggetto di monitoraggio e sono definite le tecniche di campionamento adottate per la selezione casuale degli atti.*
   *Tale programmazione è trasmessa alla Giunta Comunale per la presa d'atto.*

*6. La programmazione annuale dell'attività di controllo deve garantire, in ogni caso, che in ogni esercizio vengano sottoposti a controllo gli atti amministrativi relativi a tutte le unità organizzative apicali dell'ente in una percentuale non inferiore al 5 % tra determinazioni di impegno di spesa di ciascun Servizio ed atti amministrativi/contratti di competenza di ogni settore.*

*7. Gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa sono riportati:*

*a) in report di dettaglio, successivi alla fase di controllo semestrale, trasmessi, a cura del Segretario, a ciascun responsabile di servizio, contenenti le risultanze di sintesi del monitoraggio delle procedure e degli atti di propria competenza, nonché le eventuali direttive impartite ai fini della risoluzione delle irregolarità riscontrate o del miglioramento della qualità delle procedure e degli atti, sollecitando, eventualmente, l'esercizio della facoltà di integrazione e del potere di autotutela del Responsabile di servizio, secondo le modalità disciplinate nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;*

*b) in un report annuale di sintesi, redatto a consuntivo, trasmesso, a cura del Segretario, ai responsabili dei settori, all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione, al Sindaco e al Consiglio nella persona del suo Presidente.*

*8. Il report annuale di sintesi viene utilizzato dal Nucleo di valutazione quale documento di supporto per la valutazione della performance individuale. È facoltà del Nucleo di valutazione richiedere l'acquisizione dei report di dettaglio periodici ad integrazione delle informazioni di supporto per la valutazione.*

*9. In fase di prima applicazione la programmazione di cui al comma 5 sarà definita entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.*

## *TITOLO III*

## *CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI*

### *Art. 16 - Controllo degli equilibri finanziari – Finalità*

*1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica.*

*2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni.*

### *Art. 17 – Controllo degli equilibri finanziari- Caratteri generali e struttura*

*1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e con la vigilanza dell'Organo di revisione.*

*2. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione con funzioni di vigilanza sull'operato del responsabile dei Servizi finanziari, il Segretario comunale, la Giunta e i Responsabili di servizio.*

### *Art. 18 – Controllo degli equilibri finanziari*

*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 responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.*

*2. Il 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.*

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 responsabili di servizio ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.*

### *Art. 19 – Esito negativo*

*Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, o la gestione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL*

### *Art. 20 – Patto di stabilità*

1. *Il Responsabile dei servizi finanziari elabora, con cadenza almeno trimestrale e comunque ogni qualvolta emergano significativi scostamenti rispetto alla programmazione improntata agli obbiettivi di finanza pubblica determinati dal Patto di stabilità interno, una proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta con la quale si prende atto delle risultanze di tutti i dati rilevanti ai predetti fini e si assumono gli eventuali provvedimenti correttivi.*
3. *La proposta di deliberazione di cui al comma 1 dovrà anche tenere conto di tutti gli elementi che possano negativamente incidere sul conseguimento degli obbiettivi di finanzia pubblica posti in capo all'Ente dal Patto di stabilità interno per gli esercizi finanziari successivi a quello in corso.*

## *TITOLO IV*

## *CONTROLLO DI GESTIONE*

### *Art. 21 – Controllo di gestione – Finalità*

1. *Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.*
2. *Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:*
   a) *la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;*
   b) *il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;*
   c) *l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;*
   d) *il grado di economicità dei fattori produttivi.*

### *Art. 22 – Ambito di applicazione*

1. *Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.*

2. *Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, 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.*
3. *In sede di prima applicazione il controllo di gestione può avere per oggetto una parte significativa dei servizi di ciascun centro di costo.*

### *Art. 23- Struttura operativo del controllo di gestione*

1. *Il controllo di gestione è supportato dal Servizio Finanziario, che predispone gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme.*
2. *Le analisi e gli strumenti predisposti dal Servizio Finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.*

### *Art. 24 – Metodologia Fasi dell'attività di controllo*

1. *Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione, con il Piano integrato di obiettivi e performance.*
2. *Il controllo si articola nelle seguenti fasi:*
   a) *Definizione degli obiettivi in sede di approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica e del Piano di obiettivi e performance;*
   b) *rilevazioni dei dati relativi ai costi/spese e ai proventi/entrate nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;*
   c) *valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano o rispetto ad un trend storico, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;*
   d) *elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie dell'organismo comunale di valutazione e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;*
   e) *elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.*

### *Art. 25 - Sistema di rendicontazione*

1. *I documenti dell'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovraintendenza e il coordinamento del Segretario comunale; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Servizio, al nucleo di valutazione e all'Organo politico.*
2. *Le relazioni devono riportare:*
   a) *grado di realizzazione degli obiettivi del DU.P. e del P.E.G. rispetto agli indicatori di qualità e quantità se definiti, evidenziando gli scostamenti;*
   b) *stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;*
   c) *verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi/spese dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi/entrate.*
2. *Il referto conclusivo è trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.*

## *TITOLO V*

## *NORME FINALI*

### *Art. 26.- Sperimentazione*

*1) Le disposizioni contenute nel presente regolamento sono applicate in via sperimentale nel primo anno della loro entrata in vigore.*

*2) Nel corso del periodo di sperimentazione le modalità di attuazione possono essere soggette a modifiche, aggiornamenti, integrazioni e rettifiche a cura dell'unità preposta al controllo, anche nel corso della loro applicazione effettiva, senza la necessità di provvedere alla modifica formale degli atti che li disciplinano. Tali modifiche sono comunicate dall'unità preposta al controllo agli altri soggetti coinvolti nella tipologia di controllo oggetto di sperimentazione, comprese le unità preposte alla vigilanza di cui all'art.7, secondo modalità utili a garantirne un corretto e tempestivo recepimento.*

*3) Durante il periodo di sperimentazione, la Conferenza dei Responsabili di Servizio effettua il monitoraggio in itinere, con le seguenti finalità:*

*a) verificare l'effettiva attivazione delle tipologie e delle forme di controllo disciplinate nel regolamento;*

*b) individuare eventuali necessità di modifica a disposizioni del presente regolamento.*

*4) Il periodo di sperimentazione termina con l'approvazione del rendiconto di gestione 2013. Entro tale termine la Conferenza dei Responsabili di Servizio raccoglie , esamina e formalizza tutte le proposte di modifica del regolamento .*

### *Art. 27 – Trasmissione*

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

### *Art. 28 - Entrata in vigore*

*1.Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.*

***INDICE***

*TITOLO I……..2*

*PRINCIPI GENERALI ..... 2*
*Art. 1 – Oggetto..... 2*
*Art. 2 – Finalità del sistema dei controlli interni ..... 2*
*Art. 3 – Sistema integrato dei controlli interni…… .2*
*Art. 4 – Attori del sistema dei controlli interni……..3*
*Art. 5 – Unità preposte al controllo..... 3*
*Art. 6 – Unità preposte alla vigilanza..... 3*
*Art. 7 – Raccordo con altri regolamenti ..... 4*
*Art. 8 – Gestione associata del sistema di controlli interni..... 4*

*TITOLO II ..... 4*

*IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE..... 4*
*Art. 9 – Finalità ed oggetto..... 4*
*Art. 10 – Controllo preventivo e successivo – Definizioni..... 5*
*Art. 11 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa..... 5*
*Art. 12 – Controllo preventivo di regolarità contabile..... 5*
*Art. 13 – Sostituzioni ..... 6*
*Art. 14 – Responsabilità..... 6*
*Art. 15 – Controllo successivo – Caratteri generali ed organizzazione..... 6*

*TITOLO III..... 7*

*CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI ..... 7*
*Art. 16 – Controllo degli equilibri finanziari -Finalità…….. 7*
*Art. 17 – Controllo degli equilibri finanziari- Caratteri generali e struttura ..... 7*
*Art. 18 – Controllo degli equilibri finanziari..... 7*
*Art. 19 – Esito negativo..... 8*
*Art. 20 – Patto di stabilità..... 8*

*TITOLO IV..... 8*

*CONTROLLO DI GESTIONE ..... 8*
*Art. 21 – Controllo di gestione – Finalità..... 8*
*Art. 22 – Ambito di applicazione ..... 8*
*Art. 23 – Struttura operativo del controllo di gestione ……..9*
*Art. 24 – Metodologia Fasi dell'attività di controllo……..9*
*Art. 25 – Sistema di rendicontazione……..9*

*TITOLO V ..... 10*

*NORME FINALI ..... 10*
*Art. 26 – Sperimentazione..... 10*
*Art. 27 – Trasmissione ..... 10*
*Art. 28 – Entrata in vigore..... 10*