

Comune di Diano Marina

PROVINCIA DI IMPERIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 8

OGGETTO:

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE.

Nell'anno DUEMILATREDICI addì QUINDICI del mese di MARZO alle ore 09:00 nella sala delle adunanze consiliari, convocato per trattazione argomento O.d.G. con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si é riunito, in sessione Straordinaria ed in seduta Pubblica di prima convocazione, il CONSIGLIO COMUNALE, del quale sono membri i signori:

NOMINATIVO	PRESENTE	ASSENTE
CHIAPPORI GIACOMO	X	
ZA GARIBALDI CRISTIANO		X
MANITTA BRUNO	X	
BREGOLIN FRANCESCO	X	
BASSO LUIGI	X	
PELAZZA ENNIO	X	
CARPANO DAVIDE	X	
CAMIGLIA MATTIA	X	
DAMONTE LINO	X	
MURATORIO MONICA	X	
MANDUCA ROBERTO		X
BATISTOTTI FIORENZO		X
MARINO EDOARDO	X	
TOTALE	10	3

Consiglieri ZA GARIBALDI CRISTIANO, MANDUCA ROBERTO e BATISTOTTI FIORENZO ASSENTI giustificati.

Assiste quale segretario il Vice Segretario Dott. Pier Luigi ALONZO.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Geom. Lino DAMONTE nella sua qualità di Presidente assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che la presente deliberazione, a norma dell'art. 127 del T.U. D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il giorno 20/03/2013 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Diano Marina, li 20/03/2013

Il Vice Segretario Comunale

-Dr. Pier Luigi ALONZO-

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITA la relazione del Presidente del Consiglio Comunale, Geom. Lino Damonte;

RICHIAMATI:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, numero 241 e s.m.i.;
- il comma 6 dell'articolo 117 della Costituzione Repubblicana, novato dalla Legge Costituzionale 3/2001, che riconosce ai Comuni la potestà regolamentare "*in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite*";
- l'articolo 4 della legge 131/2003 secondo il quale i Comuni hanno potestà normativa che consiste in potestà statutaria e regolamentare;
- gli articoli 7 e 42, comma 2, lettera f), del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, numero 267 (TUEL) e s.m.i.;

RICHIAMATO, inoltre, l'articolo 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, numero 174, ad oggetto "*rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali*";

PREMESSO che:

- il richiamato articolo 3 del D.L. 174/2012 impone ai Comuni di attivare entro l'11 gennaio 2013 un "*sistema di controlli*" declinato in:
 1. controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi;
 2. controllo di gestione;
 3. controllo strategico;
 4. controllo sugli equilibri finanziari;
- per i soli Comuni di oltre 10.000 abitanti l'articolo 3 impone l'attivazione anche del controllo di efficienza, efficacia ed economicità degli organismi gestionali esterni, con redazione del bilancio consolidato, e del controllo sulla qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti (NB. in sede di conversione il Parlamento sembrerebbe intenzionato ad innalzare la suddetta soglia a 15.000 abitanti);

PREMESSO, inoltre, che:

- il Comune di Diano Marina in realtà, già svolge i quattro controlli previsti dal D.L. 174/2012;
- i controlli di regolarità amministrativa e contabile di tipo preventivo sono già svolti ai sensi dell'articolo 49 del TUEL attraverso i *pareri* di responsabilità tecnica e contabile e, per le sole determinazioni, attraverso il *visto* rilasciato ai sensi dell'articolo 151, comma 4, del TUEL;
- *pareri* e *visti* sono rilasciati secondo il *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 (in particolare si vedano i paragrafi 7, 65 e 73 che hanno anticipato di alcuni anni i contenuti del D.L. 174/2012);
- il controllo di gestione è operativo già da alcuni esercizi;
- controllo di gestione e predisposizione del PDO erano già imposti dagli articoli 196 e seguenti del TUEL;

- il controllo strategico si svolge secondo la disciplina del TUEL;
- questo prevede che, immediatamente dopo l'elezione, il Sindaco esponga al Consiglio Comunale le *linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato* (articolo 46, comma 3, del TUEL);
- attraverso la *relazione previsionale e programmatica* (ma ancor prima con il Piano Generale di Sviluppo dell'Ente ex articolo 165, comma 7, del TUEL) le linee programmatiche si concretizzano in obiettivi e programmi da realizzare nel corso del triennio cui la RPP si riferisce;
- ai sensi dell'articolo 193 del TUEL il Consiglio Comunale, in corso d'esercizio, verifica "*lo stato di attuazione*" di quanto programmato, mentre la verifica conclusiva il Consiglio Comunale la svolge all'atto dell'approvazione del rendiconto della gestione;
- infine, il controllo sugli equilibri finanziari è già svolto assiduamente dal responsabile dell'Area Finanziaria come previsto dall'articolo 153 del TUEL, nonché dal paragrafo 67 del *Principio Contabile Numero 2* del 18 novembre 2008: "*il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio*";

PREMESSO che:

- nonostante quanto sopra, l'articolo 3, comma 2, del D.L. 174/2012 obbliga gli Enti Locali ad attivare il sistema dei controlli interni con apposito "*regolamento adottato dal consiglio*" entro il 10 gennaio 2013;
- il D.L. 174/2012 è all'esame delle camere per la conversione in Legge;
- in via preliminare la *Commissione Parlamentare per le questioni regionali* ha espresso *parere contrario* alla conversione del decreto rilevando alcune criticità;
- dette criticità, "*di non piena compatibilità*" con la carta costituzionale, non riguardano l'impianto dei controlli interni;
- la Camera dei Deputati, il 13 novembre scorso, ha approvato un testo di conversione con alcune sostanziali modifiche che non hanno riguardato il sistema dei controlli, se non in misura del tutto marginale;

PREMESSO, inoltre, che il Segretario Comunale ha immediatamente predisposto un primo schema di regolamento per l'attivazione unitaria del sistema dei controlli;

ESAMINATO lo schema di *Regolamento dei Controlli Interni*, schema che al presente atto si allega a formarne parte integrante e sostanziale;

ACCERTATO che:

- il comma 2 dell'articolo 3 del D.L. 174/2012 prevede che il sistema dei controlli interni sia normato da un *nuovo ed autonomo regolamento*;
- altre parti dell'articolo 3 del D.L. 174/2012, e altre norme del TUEL, impongono che alcuni dei controlli previsti siano disciplinati attraverso il *regolamento di contabilità dell'ente*;

· per coordinare queste due disposizioni contraddittorie, l'articolo 4 dello schema di regolamento in esame prevede che alcune porzioni dello stesso siano poi trasfuse nel *regolamento di contabilità* ed approvate come modifiche o integrazioni di questo;

DATO ATTO al Segretario Comunale di aver personalmente curato la stesura della proposta della presente condividendone i contenuti sotto il profilo della legittimità;

VISTI i pareri, in atti, richiesti ed espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. D.Lgs. 267/2000, rispettivamente:

- dei responsabili dei Settori 1° Sig.ra Elisabetta Armenise, 2° Dott.ssa Cristina Cellone, 3° Dott. Ferdinando Feola, 4° Dott.ssa Lorella Iacono, 5° Dott. Ing. Riccardo Volpara, 6° Dott.ssa Silvia Trevia, 7° Dott. Arch. Alessandra Damonte ed 8° Sig.ra Maria Alessi "parere positivo in ordine alla regolarità tecnica";
- del responsabile del Settore 3° Dott. Feola Ferdinando "parere positivo in ordine alla regolarità contabile";

UDITO l'intervento del Consigliere Dott.ssa Monica Muratorio, nonché la replica del Presidente del Consiglio, Geom. Lino Damonte, registrati integralmente sulla cassetta depositata presso l'Ufficio Segreteria;

Nessun altro Consigliere chiede di intervenire, quindi il Presidente pone in votazione, **per alzata di mano**, il presente punto all'ordine del giorno, con le seguenti risultanze finali:

Presenti n. 10 Consiglieri;
Votanti n. 10 Consiglieri;
Favorevoli n. 10 Consiglieri;
Astenuiti n. 00 Consiglieri;
Contrari n. 00 Consiglieri;

In conformità,

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare il nuovo *Regolamento dei Controlli Interni* composto da articoli 30, che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che questo Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 4 del *Regolamento dei Controlli Interni*, trasfonderà nel *regolamento di contabilità* alcune porzioni del primo approvandole quali modifiche o integrazioni del secondo;
4. di trasmettere copia del presente Regolamento ai Responsabili dei Settori, alla Prefettura di Imperia ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sulla richiesta del Presidente, pone in votazione, **per alzata di mano**, l'immediata esecutività del presente deliberato con le seguenti risultanze finali:

Presenti n. 10 Consiglieri;
Votanti n. 10 Consiglieri;
Favorevoli n. 10 Consiglieri;
Astenuiti n. 00 Consiglieri;
Contrari n. 00 Consiglieri;

In conformità,

DELIBERA

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del T.U. D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, in quanto necessario per far fronte nei giusti tempi alle necessità operative.

IL PRESIDENTE
-Geom. Lino DAMONTE-

IL VICE SEGRETARIO
-Dott. Pier Luigi ALONZO-

COMUNE DI DIANO MARINA

PROVINCIA DI IMPERIA

REGOLAMENTO DEI

CONTROLLI INTERNI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. _____ del

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del Comune di Diano Marina di circa 6.161 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo degli equilibri finanziari.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

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

2. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

3. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

4. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

Articolo 4 – Regolamento di contabilità

Le norme dei Titoli III, IV e V del presente che disciplinano i controlli di gestione, strategico e degli equilibri finanziari sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-ter, 147-quinquies comma 6 del TUEL.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.

2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.

3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Articolo 6 – 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 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 giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il *parere* di regolarità tecnica è riportato nel testo delle deliberazione.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, 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 riportato nel testo della deliberazione.
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 apposto sullo stesso provvedimento cui si riferisce.

Articolo 8 – 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. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal Segretario Comunale.
3. 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.

Articolo 9 – 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.

Articolo 10 – Controllo successivo

1. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

2. Il Segretario Comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria (Area dei Servizi Amministrativi), secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

3. Il Segretario Comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente.

5. Nel caso il Segretario Comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.

6. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al Presidente del Consiglio Comunale ed ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

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.

8. Nella prima seduta utile successiva, il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa.

Articolo 11 – Principi etici generali della revisione aziendale applicabili

1. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità.

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 12 – Definizione

Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'Ente, 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.

Articolo 13 – 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.

Articolo 14 – Struttura operativa

1. Il Segretario Comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.
2. Salvo diversa deliberazione della giunta comunale, l'ufficio ragioneria (Area dei Servizi Finanziari) svolge il controllo di gestione.

Articolo 15 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno quadrimestrale.
2. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.
3. Al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Articolo 16 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
 - a. su proposta del Segretario Comunale, all'inizio dell'esercizio la giunta comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO);
 - b. nel corso dell'esercizio con cadenza almeno quadrimestrale, il Segretario Comunale, coordinando la struttura operativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i responsabili di servizio eventuali interventi correttivi. Il Segretario Comunale redige il relativo referto e lo comunica alla giunta che provvede in merito con propria deliberazione.

c. al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale, coordinando la struttura operativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predispone la proposta di PDO per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati;

d. al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale coordinando la struttura operativa ed il servizio finanziario verifica i costi dei servizi, centri di costo, individuati dal PDO e ove possibile i costi per unità di prodotto;

e. le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del Segretario Comunale. Comunicato alla giunta, questa ne prende atto con propria deliberazione.

2. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'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, del TUEL.

Articolo 17 – Obiettivi gestionali

1. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali prevede non meno di n° ===== obiettivi per ciascuna ripartizione organizzativa (Area).

2. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del Decreto Legislativo 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:

a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;

b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;

c. l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;

d. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;

e. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

Articolo 18 – Monitoraggio dei procedimenti

1. Oltre agli obiettivi gestionali, il PDO individua non meno di n° ===== procedimenti amministrativi, per ciascuna ripartizione organizzativa (Area), per i quali è attivato il monitoraggio della gestione.

2. Attraverso il monitoraggio della gestione si evidenziano i dati che seguono: domande in giacenza all'inizio della rilevazione, domande pervenute nel periodo, domande evase positivamente, domande cui è stato dato riscontro negativo, domande in giacenza al termine del periodo di monitoraggio, tempo medio di lavorazione di una domanda.

Articolo 19 – Contabilità analitica e indicatori

1. Il PDO individua i servizi, 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.

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.

TITOLO IV – Controllo strategico

Articolo 20 – Linee programmatiche

1. Entro il termine fissato nello Statuto, sentita la giunta, il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il Consiglio Comunale, nei modi disciplinati dalla statuto e dal presente, partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche.
3. Alla discussione consiliare non segue una votazione, ma vengono annotate le posizioni dei singoli e dei gruppi, al fine di poterne tenere conto nella redazione del piano generale di sviluppo dell'ente.

Articolo 21 – Piano generale di sviluppo (PGS)

1. Il piano generale di sviluppo dell'ente (PGS) comporta il raffronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente ed esprime, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, nei servizi gestiti direttamente o affidati ad organismi totalmente partecipati, da assicurare, nelle risorse finanziarie correnti acquisibili e negli investimenti e delle opere pubbliche da realizzare.
2. Ove possibile, il PGS è articolato negli stessi programmi che verranno sviluppati, in chiave triennale, nella relazione previsionale e programmatica.
3. Il PGS è approvato dal Consiglio Comunale precedentemente al primo bilancio annuale e antecedentemente alla definizione in giunta della programmazione triennale delle opere pubbliche e dell'elenco annuale dei lavori pubblici.

Articolo 22 – La relazione previsionale e programmatica (RPP)

1. Attraverso la relazione previsionale e programmatica, di cui all'articolo 170 del TUEL, sono individuati e descritti obiettivi e programmi estrapolati dalle linee programmatiche, da conseguire nel corso del triennio cui la relazione si riferisce.

Articolo 23 – Verifica sullo stato di attuazione dei programmi

1. Ai sensi dell'articolo 193 del TUEL, almeno una volta all'anno entro il 30 settembre il Consiglio Comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella RPP.
2. In tale sede il Consiglio Comunale svolge una prima valutazione circa l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
3. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Consiglio Comunale detta all'esecutivo eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.

Articolo 24 – Verifica finale

1. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.
2. La Giunta Comunale, attraverso la relazione prescritta dagli articoli 151, comma 6, e 231 del TUEL, esprime valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi

TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 25 – Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario. Con cadenza almeno semestrale, il 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 rispetta i principi etici di cui al precedente articolo 11, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
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.

Articolo 26 – 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 Costituzione.
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 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. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

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

Articolo 27 – Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno semestrale, 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.

Articolo 28 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, 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 normate dall'articolo 153, comma 6, del TUEL.

TITOLO VI – Norme finali

Articolo 29 – Comunicazioni

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.

Articolo 30 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

3. 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 e aggiornata.