



CITTÀ DI ROVATO
(PROVINCIA DI BRESCIA)

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 4.2.2013

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n 70 del 29.11.2021

(Art. 147¹ e 147² bis, 147 quinquies, del d.lgs. n.267/2000 come modificati dal D.L. 174/2012 convertito con la Legge 213/2012)

¹ Art.147 del d.lgs. 267/2000

1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'[articolo 170, comma 6](#), la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

3. Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286](#), e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

² Art.147 bis del d.lgs. n.267/2000 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 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, 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.

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 10 ottobre 2012 numero 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012".
2. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione previsto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
3. L'ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata con i Comuni mediante apposita convenzione.

Art. 2 - Soggetti preposti al sistema dei controlli interni

1. Le funzioni di attuazione del sistema dei controlli interni sono svolte:

- dal Segretario Generale;
- dall'Organismo Indipendente di Valutazione;
- dall'Organo di Revisione economico-finanziaria;
- dal dirigente Responsabile dei Servizi Finanziari;
- dai responsabili di area e settore ed ufficio.

Art. 147-ter. Controllo strategico. Nota: si applica ai soli comuni di 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015. (articolo introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

Art. 147-quater. Controlli sulle società partecipate non quotate Le disposizioni del presente articolo si applicano agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015. (articolo introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

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.

Articolo 3 – Sistema dei controlli interni³

1. Data la dimensione demografica del comune di n. 19.228 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di:
 - controllo di regolarità amministrativa;
 - controllo di regolarità contabile;
 - controllo strategico;
 - controllo di gestione;
 - controllo degli equilibri finanziari;
 - controllo sugli enti partecipati.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 4 – Finalità dei controlli i⁴

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.
5. Il controllo sugli enti partecipati ha lo scopo di rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e l'ente partecipato, la situazione contabile, gestionale e organizzativa dell'ente partecipato, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

³ Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 29.11.2021.

⁴ Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 29.11.2021.

Articolo 5 - Definizione degli obiettivi strategici i ⁵

1. Per la definizione degli obiettivi strategici, lo strumento fondamentale di cui l'Amministrazione si avvale è il piano strategico pluriennale che trova la propria traduzione finanziaria, contabile e organizzativa negli strumenti di programmazione di cui al comma successivo.
2. Il Comune in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio approva i seguenti strumenti di programmazione:

-a) Il Documento unico di programmazione (Dup) costituisce guida strategica ed operativa dell'Ente e è il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Il Dup si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del T.u.e.l. e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.

La Sezione Operativa ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione strategica. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, La SeO supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

-b) Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente. Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

⁵ Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 29.11.2021.

- c) il Piano della Performance che, in relazione agli obiettivi di gestione fissati dal PEG, include il piano dettagliato degli obiettivi e le modalità di rilevazione dei risultati raggiunti con le finalità dell'art. 197 del D.Lgs. 267/2000 e, quindi, individua: - Obiettivi e modalità operative di ciascuna Area, Settore e Servizio con l'indicazione dei risultati attesi da ciascuna unità organizzativa in cui si articola l'Area, il Settore e il Servizio o ufficio; - Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione riferita ai programmi e progetti previsti dagli altri documenti di programmazione; - Indicatori per la misurazione e la valutazione della performance delle Aree, Settori e Servizi o uffici e dei Dirigenti (rapportata agli obiettivi del PEG).
3. Il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione. Nella redazione del PEG vanno pertanto indicati, in un unico documento, anche gli obiettivi e gli indicatori di misurazione della performance.
 4. Si considerano momenti privilegiati di controllo strategico:
 - a) l'approvazione del rendiconto della gestione;
 - b) l'approvazione della Relazione sulla performance
 - c) la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 e la contestuale verifica sullo stato di attuazione del piano della performance.
 5. Entro il 30 settembre di ogni anno, congiuntamente alla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D. Lgs. 267/2000, si effettua la verifica sullo stato di attuazione del piano della performance e si segnalano le eventuali criticità.
 6. A seguito della verifica, il Segretario Generale, su indicazione del Sindaco, può emanare direttive per una più puntuale rispondenza tra indirizzo politico ed azione amministrativa.

Articolo 6 – 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 7 – 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 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 d.lgs. n.267/2000.

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntales e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile competente⁶.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfezione il provvedimento.

Articolo 8 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntales 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 giuntales 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 richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
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. Il parere e l'attestazione di cui al precedente comma sono rilasciati dal Responsabile del servizio finanziario di norma entro 2 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto.

⁶ (Il paragrafo 7 del Principio Contabile Numero 2 per gli enti locali deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno recita: "i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, dell'efficienza, dei risultati della gestione e del raggiungimento degli obiettivi formulati negli strumenti di programmazione di cui al sistema di bilancio")

Art. 9 - Controllo sugli equilibri finanziari i ⁷

1. Tale tipologia di controllo è disciplinata dal Regolamento di Contabilità, svolta con la direzione ed il coordinamento del Dirigente responsabile dei servizi finanziari e con la vigilanza dell'organo di revisione economico-finanziaria.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari, comprensivo anche della gestione della cassa, dei residui e degli obiettivi del Patto di stabilità interno, si effettua con periodicità infra-annuale secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità. Alla verifica sugli equilibri finanziari partecipano, secondo le rispettive competenze, il Responsabile del Servizio economico finanziario, il Segretario generale ed i responsabili di area, settore e servizio e dei procedimenti di entrata e di spesa che partecipano al processo di gestione del bilancio.
3. L'attività di controllo degli equilibri è svolta sotto la vigilanza del collegio dei Revisori dei conti.
4. Il Responsabile del servizio economico finanziario assicura una informativa periodica sull'andamento degli equilibri di competenza e di cassa, assicurando altresì un aggiornamento circa la realizzazione dei programmi necessari al conseguimento degli obiettivi previsti per il patto di stabilità. Tale attività dovrà essere resa congiuntamente alle proposte di variazione di bilancio da sottoporre al Consiglio Comunale.
5. Il controllo sugli equilibri finanziari degli organismi partecipati non quotati si effettua con periodicità infra-annuale, in particolare in occasione dell'approvazione del Bilancio di previsione, della Verifica degli equilibri di bilancio ex art. 193 tuel. e del Rendiconto della gestione. A tale fine il responsabile del servizio economico finanziario richiede, con cadenza trimestrale, agli organismi partecipati la produzione di una relazione finanziaria semestrale-trimestrale che illustri l'andamento della gestione ed il bilancio di esercizio.
6. Qualora dall'attività di verifica emergano elementi tali da far ritenere che l'andamento della gestione dell'ente possa comportare degli squilibri economici-finanziari rilevanti per il bilancio comunale, il legale rappresentante invita i rappresentanti comunali nominati negli organismi partecipati non quotati a far deliberare dall'organo competente le idonee misure correttive.

Articolo 10 – 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.

⁷ Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 29.11.2021.

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 11 – 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 indicando espressamente i motivi della scelta della quale si assumono tutta la responsabilità.

Articolo 12 – Controllo interno Successivo

1. Il controllo successivo è svolto con l'obiettivo del miglioramento delle procedure e degli atti adottati dall'ente, nell'ottica della trasparenza, imparzialità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
2. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione. Il Segretario Comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, espletando la sua attività con la collaborazione del Servizio di Segreteria e del controllo di gestione oltre degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere. L'istruttoria dell'attività di controllo può essere assegnata a dipendenti comunali di qualifica adeguata, di un settore diverso da quello che ha adottato l'atto controllato.
3. Il Segretario Comunale esercita le funzioni di controllo interno, ad invarianza di spesa, entro 15 gg. dalla esecutività del presente regolamento.
4. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, a svolgere il controllo sugli atti gestionali attribuitigli sarà incaricato altro Segretario comunale, individuato dal Sindaco, anche a condizioni di reciprocità con altri Enti e senza maggiori oneri.

Articolo 13 – 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.
2. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità 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 ai sensi comma 3 dell'articolo 14 del decreto legislativo 27 gennaio 2010 numero 39 "Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE".
6. 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 14 - Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi economici, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

Articolo 15 - Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standards di riferimento.
2. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.
3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo la tipologia di atti oggetto di

controllo e le percentuali del campione da esaminare. Il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza trimestrale.

4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche. Sarà cura del Segretario Generale assicurare la selezione casuale dei provvedimenti soggetti a controllo. Il sistema utilizzato per la selezione casuale deve garantire che tutte le aree e servizi dell'ente vengano sottoposti a controllo.
5. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.
6. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standards predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento. Sarà cura del Segretario Generale assicurare la predisposizione delle metodologie predeterminate di valutazione attraverso griglie.

Articolo 16 - Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto a cura del Segretario Generale di una relazione semestrale e di una annuale da cui risulti:
 - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - b) i rilievi sollevati e il loro esito;
 - c) le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
 - d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
2. Le relazioni sono trasmesse 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.
3. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

Articolo 17 - Il controllo di gestione

1. Al fine di garantire che le risorse siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi prefissati secondo i criteri di economicità, efficacia ed efficienza e allo scopo di ottimizzare il rapporto tra

obiettivi e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati, l'Ente adotta il controllo di gestione ai sensi dell'art. 147, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche.

2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, è finalizzato a orientare l'attività stessa ed a rimuovere eventuali disfunzioni ed ha per oggetto l'attività gestionale con particolare riferimento a:
 - a) Economicità ed efficienza delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative disponibili;
 - b) Efficacia dei processi di attivazione e di gestione dei servizi;
 - c) Verifica dei risultati di tutta l'attività amministrativa;
 - d) Qualità dei risultati.
3. Il Controllo di gestione:
 - a) definisce gli indicatori ed i parametri di riferimento del controllo sull'attività dei titolari di centro di responsabilità nella fase di definizione del Piano esecutivo di gestione e del Piano dettagliato degli obiettivi/piano performance;
 - b) predispone la relazione periodica consuntiva sull'attuazione degli obiettivi che evidenzia l'efficienza - efficacia dell'attività svolta dalle aree, settore, uffici e servizi nell'anno di riferimento, ed effettua il monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi e dell'impiego delle risorse strumentali loro attribuite. La relazione sui risultati della gestione costituisce un supporto tecnico per l'Organismo Indipendente di Valutazione;
 - c) collabora con i Dirigenti nello sviluppo delle tecniche di controllo dei risultati delle gestioni agli stessi affidate, al fine di uniformare i criteri e le metodologie di redazione delle relazioni degli stessi sull'attività svolta;
 - d) può svolgere analisi e studi specifici sulla gestione dei servizi dell'Amministrazione e fornire proposte in merito al controllo di Enti e società partecipate su cui il Comune esercita poteri di indirizzo;
 - e) propone agli organi di direzione politica-amministrativa strumenti di verifica dell'effettiva attuazione delle scelte contenute in atti di indirizzo politico, partecipando ai processi interni che rendono conto dell'azione amministrativa dell'Ente sia settoriale che complessiva.

Articolo 18 - Struttura operativa

1. La struttura operativa del controllo di gestione è nominata dalla Giunta Comunale e coordinata dal Segretario Comunale.

Articolo 19 - Modalità applicativa del controllo di gestione ⁸

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'Ente 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:
 - rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti.
 - valutazione dei fatti predetti in rapporto agli strumenti di programmazione, 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.
3. Le articolazioni decentrate (micro-strutture), inserite nei diversi settori, si attengono alle direttive della struttura centrale, per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi ed il livello di approfondimento delle elaborazioni.

Articolo 20 - Dati extracontabili

1. Le notizie ed i dati necessari al controllo di gestione, vengono forniti dal sistema contabile dell'Ente.
2. Per consentire, ove necessario, una più valida e approfondita analisi, si possono integrare i dati contabili con dati extracontabili.

Articolo 20 bis - "Controllo sugli enti partecipati" ⁹

1. Il controllo sugli enti partecipati non quotati ha l'obiettivo di organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare:
 - la situazione contabile, gestionale e organizzativa;
 - la correttezza e coerenza dei rapporti finanziari tra ente proprietario e ente partecipato;
 - i contratti di servizio;
 - la qualità dei servizi erogati;
 - il rispetto delle norme e dei vincoli di finanza pubblica da parte della partecipata.
2. Il controllo di cui al comma 1 è esercitato con le seguenti modalità:
 - Il consiglio comunale definisce annualmente, con l'approvazione del Documento unico di programmazione, gli indirizzi e gli obiettivi strategici a cui gli enti partecipati devono tendere;

⁸ Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 29.11.2021.

⁹ Introdotto con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 29.11.2021.

- I soggetti di cui al comma 3 organizzano un sistema informativo di monitoraggio periodico finalizzato a verificare eventuali scostamenti rispetto agli indirizzi e obiettivi assegnati, con particolare riferimento a possibili squilibri economico – finanziari rilevanti per il bilancio comunale.

3. Il controllo sugli enti partecipati è esercitato dal Segretario generale e dal Dirigente dell'area finanziaria in collaborazione con il responsabile del servizio ragioneria.
4. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e dei soggetti consolidati non quotati partecipati sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica, predisposto secondo le modalità previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Articolo 20 ter - “Controllo sulla qualità dei servizi erogati”¹⁰

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati è finalizzato al coinvolgimento del cittadino nel processo di miglioramento continuo dei servizi comunali. Esso avviene tramite la rilevazione del livello di gradimento per il servizio ricevuto. Il controllo sulla qualità dei servizi viene svolto sia per i servizi erogati in forma diretta dall'Ente sia per quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni.
2. Per i servizi interni il controllo della qualità è attuato sia mediante l'impiego di metodologie dirette, orientate a misurare tramite questionari la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente, sia indirette, tramite l'analisi dei reclami pervenuti. Il controllo sulla qualità dei servizi è realizzato anche tramite confronti sistematici con i livelli di qualità raggiunti da almeno un'altra amministrazione della provincia di Brescia con popolazione e territorio comparabile al Comune di Rovato.
3. Il controllo sulla qualità dei servizi è effettuato nel rispetto del principio di economicità e ove possibile avvalendosi di metodologie informatiche.

Articolo 21 - disposizioni transitorie e finali¹¹

1. In fase di prima applicazione il termine per la predisposizione del piano dei controlli disciplinato all'art.13, comma 3, è fissato entro quindici giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla pubblicazione della delibera di approvazione del presente regolamento.
2. Con decorrenza dall'anno 2015 le azioni di controllo saranno estese alla verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in

¹⁰ Introdotta con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 29.11.2021.

¹¹ Modificata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 29.11.2021.

riferimento all'articolo 170, comma 6, del d.lgs. 267/2000 e la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

3. Le previsioni contenute nel presente Regolamento saranno oggetto di raccordo con i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione.