



Comune di Baranzate

Provincia di Milano

Area Segreteria Generale – Personale - CED

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 29 gennaio 2013

INDICE

TITOLO I

FINALITA' OGGETTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

- Art. 1 - Ambito di applicazione*
- Art. 2 - Finalità del sistema dei controlli interni*
- Art. 3 - Struttura del sistema dei controlli interni*
- Art. 4 - Tipologie di controlli interni*
- Art. 5 - Attori del sistema dei controlli interni*
- Art. 6 - Unità preposte al controllo*
- Art. 7 - Unità preposte alla vigilanza*
- Art. 8 - Indirizzi operativi*
- Art. 9 - Raccordo con altri regolamenti*
- Art. 10 - Gestione associata del sistema di controlli interni*

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- Art. 11 - Controllo preventivo e successivo*
- Art. 12 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa*
- Art. 13 - Controllo preventivo di regolarità contabile*
- Art. 14 - Sostituzioni*
- Art. 15 - Responsabilità*
- Art. 16 - Controllo successivo*

TITOLO III

CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 17 - Definizione*
- Art. 18 - Ambito di applicazione e responsabilità operative*
- Art. 19 - Fasi del controllo di gestione*

TITOLO IV

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- Art. 20 - Direzione e coordinamento*
- Art. 21 - Ambito di applicazione*
- Art. 22 - Fasi del controllo*
- Art. 23 - Esito negativo*

TITOLO V

CONTROLLO STRATEGICO

- Art. 24 - Linee programmatiche*
- Art. 25 - La relazione previsionale e programmatica e il Piano delle performance*
- Art. 26 - Verifica sullo stato di attuazione dei programmi*
- Art. 27 - Verifica finale*

TITOLO VI

NORME FINALI

- Art. 28 - Comunicazioni*
- Art. 29 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità*

TITOLO I
FINALITA' OGGETTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 1
Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni, attivato e reso operativo ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.L. 174/12, convertito in Lg. 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, 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 al precedente articolo 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 principi 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 del successivo articolo 6, e l'unità preposta alla vigilanza sulle forme di controllo attivate di cui al successivo articolo 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
Struttura del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è disciplinato:

- a) dal presente regolamento;
- b) dagli indirizzi operativi approvati dalla Giunta Comunale ai sensi del successivo articolo 8 del presente Regolamento.

2. Il regolamento definisce la finalità, l'oggetto, l'organizzazione generale del sistema dei controlli interni, le tipologie di controlli attivate, nonché le modalità di monitoraggio dello stesso.

3. Gli indirizzi operativi integrano le disposizioni generali fornite dal regolamento, definendo la disciplina di dettaglio per le diverse tipologie di controllo attivate.

Art. 4
Tipologie di controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è articolato nelle seguenti tipologie:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione;
- c) controllo degli equilibri finanziari;
- d) controllo strategico

Art. 5
Attori del sistema dei controlli interni

1.Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, il Responsabile del Servizio finanziario e gli altri Responsabili dei servizi.

2.Le modalità di partecipazione dei soggetti di cui al comma 1 all'organizzazione del sistema dei controlli interni sono definite in relazione a ciascuna tipologia di controllo, 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. 6

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) propone alla Giunta Comunale gli indirizzi operativi di cui al successivo articolo 8, per la tipologia o la forma di controllo a cui è preposta;
- b) verifica periodica ed aggiornamento delle modalità di gestione della tipologia o forma di controllo, anche mediante la proposta di modifiche ai relativi indirizzi operativi;
- 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. 7

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 :

- 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. 147**quiquies** del D.Lgs. 267/00.

3.Il Nucleo di valutazione, è titolare di tutte le funzioni relative al sistema di valutazione e al ciclo della performance, e alla trasparenza dell'azione amministrativa, secondo le modalità definite negli atti regolamentari e negli altri atti interni adottati.

Art. 8

Indirizzi operativi

1.Ciascuna tipologia di controllo interno attivata mediante il presente regolamento può essere disciplinata nel dettaglio mediante atti di indirizzo operativo approvati dalla Giunta Comunale, nel rispetto delle disposizioni della normativa e del presente regolamento, con particolare riferimento ai seguenti elementi:

- a) Modalità organizzative di dettaglio;
- b) Sistemi informativi di supporto;

- c) Singoli Processi di controllo;
- d) Atti/documenti di sintesi delle risultanze del controllo.

Art. 9

Raccordo con altri regolamenti

1. Il presente regolamento si raccorda e si integra con gli altri atti di natura regolamentare che disciplinano identiche materie.

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) il Errore: sorgente del riferimento non trovata del regolamento sul sistema dei controlli interni indica le norme contenute in altri regolamenti approvati dal Consiglio ed oggetto di modifica o abrogazione a seguito della sua entrata in vigore;
- d) 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. 10

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 modalità di costituzione e di funzionamento.

TITOLO II –

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 11

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 12

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 richiamato nel testo delle deliberazione 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 perfeziona il provvedimento.

Articolo 13

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 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 TUEL5, 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.

Articolo 14 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 generale.
3. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato dal segretario generale.

Articolo 15 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 16 Controllo successivo

1. Il segretario generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile in conformità alle disposizioni contenute nel presente regolamento ed agli indirizzi operativi eventualmente assunti dalla Giunta Comunale ai sensi del precedente articolo 8.
2. Il segretario generale, anche con l'assistenza di una adeguata struttura eventualmente individuata dalla Giunta Comunale, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. Il segretario generale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno trimestrale. Il segretario generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. La Giunta Comunale, in sede di approvazione degli indirizzi operativi di cui al precedente articolo 8 può stabilire nuovi e differenti tempi e frequenze di svolgimento del controllo successivo.
4. Il segretario generale 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 dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al *nucleo 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 generale 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. Quando non già previsto nelle procedure operative definite ai sensi del precedente articolo 8, il segretario generale emana anche apposite direttive ai soggetti con competenze gestionali al fine di determinare i comportamenti e gli atti che gli stessi sono tenuti ad adottare in caso di riscontro di irregolarità.

9. La Giunta, anche sulla base delle risultanze dell'attività di controllo, può inserire negli indirizzi operativi eventualmente assunti ai sensi del precedente articolo 8, l'individuazione di ambiti di attività ritenuti particolarmente sensibili per il controllo dell'attività dell'Ente, anche rispetto al perseguimento di obiettivi generali di particolare importanza, o per i quali possano sussistere particolari complessità interpretative della normativa in essere.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 17 Definizione

1. 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 18 Ambito di applicazione e responsabilità operative

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. Il segretario comunale sovrintende le attività relative al controllo di gestione. Egli ne è responsabile, insieme al Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, che redige il referto, sottoscritto da entrambi.

Articolo 19 Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica.

2. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:

a. la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della giunta comunale, del Piano Esecutivo di Gestione, come sopra descritto, il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun servizio in cui sono suddivise le aree funzionali dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;

b. la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi e centri di responsabilità;

c. la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal P.E.G., al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;

d. la fase di elaborazione di, quantomeno, un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli servizi e centri di costo nel corso dell'esercizio, di norma predisposto in occasione delle verifiche intermedie, previste dal vigente sistema di valutazione della performance del personale dipendente, da parte del nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance e, in ogni caso, prima della verifica consigliare circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del TUEL;

e. la fase di elaborazione, sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;

f. la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun servizio e centro di costo e, laddove possibile, dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto;

3. Le attività di cui alla lettera f) del comma precedente sono riportate nel referto conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente, di ciascun servizio e centro di costo, che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte della struttura operativa, della relazione finale elaborata dai vari responsabili di area organizzativa; detto referto, così come quello di cui alla precedente lettera d), viene trasmesso ai responsabili di servizio, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance ed alla giunta comunale per quanto di competenza.

4. Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 20 Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari ed il sistema di monitoraggio sul permanere degli equilibri stessi.

2. Con cadenza almeno trimestrale, 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 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 21 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 Costituzione¹³.

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 22 Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il 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 dieci 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 23 ***Esito negativo***

Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL15.

TITOLO V ***CONTROLLO STRATEGICO***

Articolo 24 ***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 dallo 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 25 ***La relazione previsionale e programmatica e il Piano delle performance***

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.
2. Gli obiettivi di sviluppo e di processo da conseguire nel corso dell'esercizio finanziario sono individuati nel piano delle performance approvato dalla Giunta Comunale.

Articolo 26 ***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 27 ***Verifica finale***

1. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione, di cui agli articoli 151 comma 6 e 231 del TUEL, e della relazione sul ciclo delle performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150 del 27.10.2009.

2. La giunta comunale, attraverso le relazioni prescritte, esprime valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO VI NORME FINALI

Articolo 28 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 29 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.