



COMUNE DI PONTREMOLI

Prov. Massa Carrara

Regolamento dei controlli interni

Approvato con delibera del C.C. n.8 del 07.03.2013

In vigore dal giorno 08.03.2013

Capo I – Inquadramento generale

- Art. 1 - Oggetto e riferimenti
- Art. 2 – Impostazione e Finalità
- Art. 3 – Sistema dei controlli interni
- Art. 4 - Principi di applicazione del sistema dei controlli interni

Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

- Art. 5 - Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile
- Art. 6 - Finalità ed oggetto del controllo di regolarità amministrativa
- Art. 7 - Riferimenti normativi e principi per il controllo di regolarità amministrativa
- Art. 8 - Organo preposto al controllo di regolarità amministrativa
- Art. 9 - Modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa
- Art. 10 - Articolazione dei contenuti delle relazioni del controllo amministrativo

Capo III – Controllo di gestione

- Art. 11 – Coordinamento con la normativa interna - Finalità
- Art. 12 –Struttura organizzativa
- Art. 13 – Fasi del controllo di gestione

Capo IV - Controllo sugli equilibri finanziari

- Art. 14 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari
- Art. 15 - Organizzazione del controllo sugli equilibri finanziari
- Art. 16 - Strumenti e procedure integrative per il controllo sugli equilibri finanziari
- Art. 17 - Articolazione dei vincoli di finanza pubblica
- Art. 18 - Collocazione del controllo sugli equilibri finanziari nel sistema integrato dei controllo interni

Capo V – Controlli interni e integrazione con sistema della performance

- Art. 19- Ottimizzazione delle procedure per la misurazione e la valutazione della performance

Capo VI – Disposizioni finali

- Art. 20 - Norma di rinvio
- Art. 21 - Entrata in vigore

Capo I – Inquadramento generale

Art. 1 - Oggetto e riferimenti

1. Il presente regolamento disciplina gli strumenti e le modalità applicative del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Pontremoli ai sensi di quanto previsto dal c. 2 dell'art. 3 del DL 174/2012 conv. con L. 213/2012, in applicazione dell'art. 147 del Testo unico enti locali, D. Lgs. 267/2000 e smi, come modificato da DL 174/2012 art. 3 comma 1 lettera d).
2. I riferimenti normativi relativi all'impostazione del presente regolamento sono rappresentati dagli articoli 147, 147 bis e 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000 e smi, dal D. Lgs. 150/2009 e smi e dal D. Lgs. 286/1999 e smi.

Art. 2 – Impostazione e finalità

1. L'impostazione del presente regolamento è finalizzata a coordinare i criteri di organizzazione, il sistema degli strumenti e le modalità procedurali impiegati presso il Comune di Pontremoli nei vari ambiti del controllo amministrativo contabile, del controllo sugli equilibri finanziari di bilancio, del controllo di gestione, del raccordo con la procedura di verifica delle performances attese, assicurando altresì la funzionalità nell'interscambio dei flussi informativi tra le diverse unità organizzative coinvolte e l'efficacia segnaletica dei dati rielaborati.

Art. 3 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del Comune di Pontremoli si articola nei seguenti elementi:
 - a. Controllo amministrativo e contabile, finalizzato a garantire, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e nell'ambito del più ampio sistema di controllo di regolarità amministrativa e contabile, il perseguimento della regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b. Controllo di gestione, finalizzato a supportare, ai sensi degli art. 196 e 197 del D. Lgs. 267/2000, il processo decisionale dei responsabili della gestione amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità delle azioni dagli stessi condotte;
 - c. Controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, gestione dei residui e della gestione di cassa, finalizzato ai sensi dell'art. 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000, alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica;
2. Le procedure e l'insieme di dati ed informazioni raccolte, analizzate e rielaborate dal sistema dei controlli interni integra e supporta il sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D. Lgs. 150/2009 in vigore presso l'ente.

3. Il controllo strategico, il controllo delle società partecipate non quotate ed il controllo sulla qualità dei servizi, per cui le disposizioni introdotte dall'art. 3 del DL 174/2012 conv. dalla L. 213/2012 non ne dispongono il recepimento regolamentare per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, sono in ogni caso condotti nel rispetto delle norme e dei principi direttamente applicabili al Comune di Pontremoli.

Art. 4 - Principi di applicazione del sistema dei controlli interni

1. L'applicazione del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle finalità generali e delle indicazioni previste dalla normativa, avviene secondo un approccio finalizzato al miglioramento continuo, tenendo altresì conto della sostenibilità finanziaria ed organizzativa degli strumenti e delle procedure da impiegare.
2. L'attuazione operativa del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle previsioni di cui al presente regolamento, persegue obiettivi di ottimizzazione delle ricadute procedurali, adottando soluzioni in grado di favorire lo sviluppo di sinergie informative tra le diverse tipologie di controlli.

Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 5 - Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile

1. Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile si articola in verifiche preventive e successive alla fase di formazione degli atti.
2. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e delle indicazioni contenute al c. 3 dell'art. 2 del D. Lgs. 286/1999, nella fase preventiva di formazione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta è assicurato dal responsabile apicale competente ed è esercitato attraverso il rilascio, da parte del medesimo responsabile apicale, del parere di regolarità tecnica attestante, anche con riferimento ai vincoli di finanza pubblica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ed attraverso il rilascio, da parte del Responsabile del servizio finanziario, del parere di regolarità contabile e, ove necessario, del visto attestante la copertura finanziaria.
3. Per gli atti dei responsabili apicali, la regolarità amministrativa è formalizzata al momento dell'assunzione degli stessi da parte del responsabile competente attraverso specifica attestazione concernente la conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti vigenti nonché la correttezza della procedura seguita; per i medesimi atti, la regolarità contabile è attestata, quando ne ricorrono i presupposti, attraverso il rilascio dello specifico parere del Responsabile del servizio finanziario nonché del visto di copertura finanziaria secondo le procedure previste dagli art. 7, 8 e 9 del regolamento di contabilità dell'ente.

4. Il controllo di regolarità amministrativa disciplinato nell'ambito del presente regolamento dei controlli interni, in accordo con quanto previsto dal c. 2 dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, si incentra sulla verifica successiva degli atti assunti dai responsabili apicali della struttura amministrativa.

Art. 6 - Finalità ed oggetto del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a consolidare il perseguimento dei principi di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 97 della Costituzione e si pone la priorità di garantire il costante miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità amministrativa persegue gli obiettivi di:
 - a. verificare, attraverso una costante azione ricognitiva, la sussistenza di condizioni di regolarità, legittimità e correttezza nell'adozione dei singoli atti amministrativi e nello svolgimento dell'attività amministrativa nel suo complesso;
 - b. favorire il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi.
 - c. uniformare le procedure adottate dall'Ente al fine di semplificare e rendere imparziale l'azione amministrativa.
3. Costituiscono oggetto del controllo amministrativo le determinazioni, i contratti in forma di scrittura privata, autorizzazioni e concessioni di varia natura, ordinanze dei Responsabili di Servizio e gli atti amministrativi che hanno un impatto diretto sulla gestione del bilancio dell'ente o che presentano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Art. 7 - Riferimenti normativi e principi per il controllo di regolarità amministrativa

1. Costituiscono l'ambito di riferimento per la conduzione del controllo di regolarità amministrativa i seguenti elementi:
 - a. normativa comunitaria, nazionale e regionale;
 - b. orientamenti giurisprudenziali consolidati;
 - c. prassi consolidate in materia contabile ed amministrativa delineate dai principi contabili, dalle indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato, dagli orientamenti della Corte dei Conti e dell'ARAN;
 - d. statuto dell'Ente;

- e. regolamenti dell'Ente.
- 2. L'esercizio del controllo di regolarità amministrativa è condotto nel rispetto dei principi generali di revisione aziendale, ed in particolare dei requisiti di indipendenza, integrità, obiettività, competenza e diligenza dell'attività di verifica.

Art. 8 - Organo preposto al controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, di cui al c. 2 dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, è svolto dal Segretario Generale coadiuvato, nel rispetto del principio di indipendenza, da un'apposita commissione composta dal Responsabile del Servizio Affari Generali e dal Responsabile del Servizio Finanziario.
2. Il Segretario Generale, sempre nel rispetto del principio di indipendenza, può avvalersi della collaborazione di altri uffici dell'Ente, in particolare quando gli atti da verificare riguardano i componenti la commissione di cui al comma precedente, nonché dell'organo di revisione.

Art. 9 - Modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa provvede a verificare e a misurare i requisiti di regolarità, legittimità e correttezza degli atti controllati, oltre che rispetto ai riferimenti ed ai principi di cui al precedente articolo 4, anche riguardo ai seguenti aspetti:
 - a. correttezza e regolarità delle procedure seguite;
 - b. correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto.
2. Il controllo viene organizzato sulla base di un programma annuale definito dal Segretario Generale ed allegato al Piano degli obiettivi e delle risorse; tale programma deve prevedere almeno *due* sessioni in cui l'organo deputato al controllo seleziona con metodo casuale gli atti da sottoporre al controllo. Tali atti devono essere riconducibili in misura proporzionale a tutti i responsabili apicali dell'ente; il numero di atti da sottoporre al controllo, comunque non inferiore al 10 % è indicato nel programma annuale; almeno il 5 % degli atti sottoposti a controllo deve essere riconducibile alla categoria degli atti dispositivi delle somme iscritte a bilancio (impegni, liquidazioni, accertamenti).
3. Nel corso delle sessioni di controllo, la cui articolazione deve svilupparsi su un arco temporale massimo di un mese ed i cui risultati devono essere inviati ai referenti entro 20 giorni dall'ultima seduta della sessione, l'organo deputato al controllo provvede a selezionare gli atti, effettuare le verifiche ed a predisporre una relazione generale sull'attività condotta, evidenziando le tipologie di irregolarità riscontrate e le indicazioni operative cui conformarsi; il medesimo organo

predispone un report sintetico per singolo responsabile apicale, in cui vengono segnalate le specifiche irregolarità riscontrate. Copie della relazione generale e dei report per singolo responsabile sono trasmesse alla Giunta Comunale ed al Nucleo di Valutazione. La relazione generale è altresì trasmessa al Consiglio comunale ed all'Organo di revisione.

Art. 10 - Articolazione dei contenuti delle relazioni del controllo amministrativo

1. Le relazioni elaborate nell'ambito dell'esercizio del controllo amministrativo e le indicazioni operative cui conformarsi prevedono un'analisi dei requisiti di natura amministrativa e contabile articolata nei seguenti aspetti:
 - a. sussistenza degli elementi costitutivi dell'atto;
 - b. adeguata motivazione, così come disciplinata dalla L. 241/1990 e s.m.i.;
 - c. evidenza delle verifiche e dei vincoli previsti dalla normativa in materia di gestione delle risorse finanziarie, economiche e patrimoniali.

Capo III – Controllo di Gestione

Art. 11 – Coordinamento con la normativa interna- Finalità

1. Il controllo di gestione è disciplinato dal vigente regolamento di contabilità; la natura, la tipologia i parametri di riferimento degli obiettivi gestionali da assegnare ai Responsabili di Servizio, invece, trovano la propria disciplina nel vigente sistema di valutazione permanente della performance del personale dipendente.
2. La disciplina del controllo di gestione riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità.
3. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, con il fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale.
4. La procedura di controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza allo svolgimento dell'attività amministrativa che ha la funzione di orientare; detta forma di controllo, inoltre, è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:
 - a) Il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili;

- b) L'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
- c) Il grado di economicità dei fattori produttivi.

Art. 12 – Struttura organizzativa

1. Il Segretario Generale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.
2. Salva diversa deliberazione della Giunta Comunale, il Responsabile dei Servizi Finanziari svolge le attività relative al controllo di gestione, ed in particolare:
 - a. L'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali proponendo opportuni indicatori di efficacia e di economicità in relazione ai risultati attesi;
 - b. L'attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
 - c. La predisposizione e la trasmissione dei report di controllo.
3. La struttura può avvalersi, per motivate esigenze, di consulenti esterni esperti in tecniche di controllo di gestione, può altresì stipulare convenzioni con altri Enti per l'esercizio della funzione in forma associata.

Art. 13 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio, assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.), il quale a sua volta deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione revisionale e programmatica.
2. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a) La fase di predisposizione nella quale, all'inizio dell'esercizio, il Segretario Generale riunisce i Responsabili di Servizio dell'Ente per la redazione della proposta del Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) che La Giunta Comunale su proposta del Segretario Generale approva;
 - 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 Piano Dettagliato degli Obiettivi, al fine di verificare lo stato di attuazione e misurazione dell'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 dell'attività complessiva 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 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 lett. 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 dei Servizio; detto referto, così come quello di cui alla precedente lett. d), viene trasmesso ai Responsabili di Servizio, al Nucleo di valutazione e alla Giunta Comunale per quanto di competenza.
4. Il referto conclusivo di controllo di gestione viene trasmesso alla sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Capo IV - Controllo sugli equilibri finanziari

Art 14 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari

- 1- Il controllo sugli equilibri finanziari presidia, sia nella fase di programmazione che di gestione del bilancio, le ricadute derivanti dalla gestione di competenza, dalla gestione dei residui, dalla gestione di cassa, sulla posizione finanziaria complessiva dell'ente nonché il relativo impatto sui limiti e sui vincoli di finanza pubblica che l'ente è tenuto a rispettare in base alla normativa vigente.
- 2- Il controllo sugli equilibri finanziari si incentra sui valori ricompresi nel bilancio di previsione annuale e pluriennale e sui residui attivi e passivi derivanti dagli esercizi precedenti.

Art. 15 - Organizzazione del controllo sugli equilibri finanziari

- 1. Il controllo sugli equilibri finanziari è condotto e coordinato dal Responsabile dei servizi finanziari con il supporto dell'organo di revisione.

2. Partecipano attivamente alle procedure ed agli strumenti impiegati per il controllo degli equilibri finanziari tutti i responsabili di servizi che gestiscono risorse ricomprese nei bilanci dell'ente.
3. Sono destinatari delle informazioni derivanti dagli strumenti e dalla reportistica impiegati a supporto del controllo sugli equilibri finanziari, il Sindaco, la Giunta, il Segretario Generale, i Responsabili apicali, nonché, qualora si evidenzino particolari criticità, il Revisore dei Conti ed il Nucleo di Valutazione.

Art. 16 - Strumenti e procedure integrative per il controllo sugli equilibri finanziari

1. Tenuto conto delle disposizioni procedurali già previste nel regolamento di contabilità dell'ente ed in considerazione dell'attuale fase evolutiva del sistema contabile degli enti locali, il controllo sugli equilibri finanziari è integrato dai seguenti meccanismi operativi:
 - a. In fase di approvazione del bilancio di previsione il Responsabile dei servizi finanziari predispone un prospetto riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'ente in termini di:
 - 1) Condizioni per il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario;
 - 2) Impatto della gestione residui sugli equilibri di bilancio;
 - 3) Situazione del saldo di cassa dell'ente e possibile evoluzione;
 - 4) Incidenza degli organismi partecipati;
 - 5) Posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale;
 - 6) Impatto dei vincoli di finanza pubblica sulla gestione delle somme previste nel bilancio di previsione ed a residuo.
2. Il prospetto predisposto dal Responsabile dei servizi finanziari è allegato al bilancio di previsione e comunicato all'organo di revisione.
 - a. In fase di approvazione del Piano degli obiettivi, tenuto conto del prospetto riepilogativo della situazione finanziaria dell'ente allegato al bilancio di previsione, ad ogni responsabile apicale titolare di risorse finanziarie, sono formalizzate dalla Giunta, unitamente agli obiettivi gestionali da perseguire, specifiche indicazioni operative per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari di competenza, della gestione residui e di cassa, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
 - b. Nel corso della gestione, il Responsabile dei servizi finanziari elabora report infraperiodali relativi alla situazione aggiornata degli equilibri di competenza, della gestione residui e di cassa nonché alla posizione dell'ente rispetto ai vincoli di finanza pubblica; laddove utile e possibile, i report presentano anche la situazione per settore;

- c. In fase di monitoraggio degli obiettivi e congiuntamente alle procedure impiegate per il controllo di gestione, ogni responsabile apicale, con il supporto del Responsabile dei servizi finanziari, rendiconta la propria situazione attuale e prospettica (su base annua) rispetto alle indicazioni operative ricevute per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari; ricorre in ogni caso l'obbligo in capo ad ogni responsabile, di monitorare costantemente l'evoluzione delle risorse finanziarie gestite e di segnalare tempestivamente al Responsabile dei servizi finanziari ogni accadimento che potrebbe incidere negativamente sulle indicazioni operative fornite;
- d. In fase di salvaguardia degli equilibri di bilancio, alla deliberazione del Consiglio Comunale che attesta la situazione generale degli equilibri di bilancio, è allegato il prospetto riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'ente, aggiornato in funzione della data di adozione del provvedimento di salvaguardia; l'aggiornamento della situazione generale degli equilibri di bilancio è condotta dal Responsabile dei servizi finanziari, con il supporto attivo dei responsabili apicali dell'ente;
- e. In caso di accadimenti imprevisti, che non integrano i fatti previsti nell'art.153, comma 6) del D. Lgs. n. 267/2000, derivanti da fatti di gestione o da novità normative, il Responsabile dei servizi finanziari provvede a segnalare tempestivamente alla Giunta, al Segretario Generale ed ai Responsabili apicali gli impatti sugli equilibri finanziari e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica; a seguito della segnalazione la Giunta provvede ad aggiornare le indicazioni operative contenute nel Piano degli obiettivi per il perseguimento degli equilibri finanziari ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Art. 17 - Articolazione dei vincoli di finanza pubblica

- 1. Rientrano tra i vincoli di finanza pubblica da programmare, monitorare e verificare attraverso le procedure di controllo sugli equilibri finanziari:
 - a. Limiti finanziari relativi al patto di stabilità
 - b. Limiti di spesa di personale
 - c. Limiti di indebitamento
 - d. Limiti di cassa relativi agli equilibri monetari, al patto di stabilità, agli obblighi di tempestività dei pagamenti
 - e. Tetti a singoli voci di spesa (es. pubblicità, convegni, mostre, rappresentanza, consulenza, formazione, autovetture, mobili e arredi);
 - f. Divieti di spesa per specifiche voci (es. sponsorizzazioni, acquisto immobili)
 - g. Rapporti e ricadute derivanti da organismi partecipati;

- h. Obblighi di centralizzazione degli acquisti.
2. Sono in ogni caso ricompresi nell'ambito dei suddetti vincoli tutti gli interventi che il legislatore comunitario e nazionale estenderà agli enti locali al fine di razionalizzare e riorganizzare il sistema di finanza pubblica.

Art. 18 - Collocazione del controllo sugli equilibri finanziari nel sistema integrato dei controlli interni

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è ricompreso anche nelle procedure che caratterizzano il controllo di gestione, i cui strumenti contengono previsioni, monitoraggi ed aggiornamenti relativi al perseguimento degli equilibri finanziari secondo un orizzonte temporale corrispondente a quello della relativa tipologia di controllo.
2. Nel corso delle fasi che caratterizzano lo svolgimento del controllo sugli equilibri finanziari, si rilevano eventuali previsioni, accadimenti e condizioni che possono impattare sulla capacità di perseguire l'equilibrio finanziario ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica nel medio e lungo periodo nonché condizionare il conseguimento degli obiettivi e delle priorità strategiche.
3. Il sistema informativo impiegato per il controllo sugli equilibri finanziari integra e supporta gli strumenti e le procedure impiegati nell'ambito del controllo di gestione.

Capo V –Controlli interni e integrazione con il sistema della performance

Art. 19 - Ottimizzazione delle procedure per la misurazione e la valutazione della performance

1. Il piano degli obiettivi annuali e l'insieme degli obiettivi di performance, ai sensi di quanto previsto dal c. 3bis dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 ed in conformità con quanto previsto dal regolamento di contabilità dell'ente e dal sistema per la misurazione e valutazione della performance di cui all'allegato 3 del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente ed individuale dei dipendenti è integrato con le informazioni derivanti dal sistema integrato dei controlli interni, sia per la definizione degli obiettivi che per la loro misurazione e valutazione.
3. I parametri e le risultanze derivanti dal controllo sugli equilibri finanziari sono recepiti negli strumenti e nelle procedure di misurazione e valutazione della performance organizzativa.
4. La partecipazione attiva dei dipendenti al corretto funzionamento del sistema integrato dei controlli interni, secondo i principi, le finalità e le procedure disciplinate nell'ambito del presente regolamento, integra i fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi disciplinati dal sistema per la misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente.

Capo VI – Disposizioni finali

Art. 20- Comunicazioni

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. n.174/2012, a cura del Segretario Generale copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Art. 21 - Entrata in vigore, abrogazioni

1. Il presente regolamento a norma dell'art. 84, comma 6) dello Statuto dell'Ente, entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio on line della presente deliberazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

(Dott. Arrighi Paolo)

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Luca Lazzarini)