



COMUNE DI ROVIGO

**REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**

**Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 1 del 29.01.2013  
e aggiornato con Deliberazione di C.C. n. 45 del 27.07.2018**

## **TITOLO I - Principi generali**

### **Art. - 1. Oggetto**

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni previste dal D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012, che ha modificato e integrato il d.lgs. 267/2000, al fine di disciplinare l'istituzione di un sistema di controlli interni sull'attività dell'Ente.

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

1. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e si articola in:
  - a) **controllo di regolarità amministrativa**: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) **controllo di gestione**: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
  - c) **controllo della qualità dei servizi erogati**: finalizzato a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, direttamente dall'Ente o tramite organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente;
  - d) **controllo sulle società partecipate non quotate**: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni, tramite l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali e la redazione del bilancio consolidato;
  - e) **controllo strategico**: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
  - f) **controllo sugli equilibri finanziari**: finalizzato a 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.

### **Art. 3 Principi comuni**

1. I controlli di cui al precedente articolo 2 operano secondo un sistema operativo ed informatico integrato.
2. Per ogni controllo viene redatto un referto con l'indicazione sintetica delle risultanze dell'attività di audit effettuata e, ove necessario, con l'indicazione degli interventi correttivi.
3. Gli esiti del controllo confluiscono in un sistema di reporting integrato atto a fornire informazioni per il conseguimento delle finalità di cui all'articolo 2.

## **TITOLO II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

### **Art. 4 – 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 nella fase di formazione dell'atto che va dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia.

### **Art. 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e consiglio, che non siano di mero indirizzo, il dirigente responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa formulando il *parere* di regolarità tecnica attestante la

regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, tenendo conto del rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, della correttezza e regolarità delle procedure, della correttezza formale nella redazione dell'atto.

2. Il *parere* di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
3. Per le determinazioni e ogni altro atto amministrativo di competenza gestionale il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

#### **Art. 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e consiglio, il dirigente responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con la formulazione del relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione di giunta e consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il dirigente responsabile del servizio finanziario formula il parere di regolarità contabile favorevole, contrario o con la formula "*l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente*".
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere del collegio dei revisori, secondo le previsioni dell'articolo 239 del TUEL.
5. 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 dirigente responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.
6. Il *visto* attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

#### **Art. 7 - Unità di controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto da un ufficio incardinato nel servizio di staff programmazione e controllo - posto sotto la direzione del Segretario generale - a cui è preposto personale qualificato individuato dal Segretario generale con proprio atto.
2. L'organizzazione dell'ufficio è effettuata in modo da assicurare l'autonomia e l'indipendenza della funzione di controllo rispetto alla funzione di amministrazione attiva.

#### **Art. 8 - Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa le seguenti categorie di atti:
  - A) le determinazioni dirigenziali di impegno di spesa inferiori ai € 40.000,01;
  - B) le determinazioni dirigenziali di impegno di spesa superiori ai € 40.000,00;
  - C) i contratti, redatti sotto forma di scrittura privata;
  - D) altri atti amministrativi (decreti, ordinanze, ecc.)
2. Il controllo avviene con cadenza almeno semestrale mediante sorteggio effettuato sui registri delle varie categorie di atti amministrativi di cui ai precedenti punti A, B, C e D. Il numero di atti sottoposti a controllo corrisponde a non meno del 5% per ciascuna delle categorie di atti di cui al comma precedente per il periodo considerato.

## **Art 9 - Metodi e strumenti per il controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o dei procedimenti controllati con riferimento a:
  - regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti;
  - rispetto della normativa legislativa in generale;
  - conformità alle norme regolamentari;
  - conformità a circolari interne e ad atti di indirizzo.
2. Per assicurare tale attività gli uffici devono mettere a disposizione tutta la documentazione che è loro richiesta secondo la tempistica necessaria per la chiusura della fase di controllo.
3. Il Comune per l'effettuazione di un efficace sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa si dota di un adeguato sistema informatico di supporto.

## **Art. 10 - Risultati del controllo successivo**

1. Le risultanze del controllo sono trasmesse, mediante sintetica relazione, a cura del Segretario generale, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, entro 10 giorni dalla chiusura della verifica, ai responsabili dei servizi, nonché ai revisori dei Conti, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, al Sindaco, al consiglio comunale per il tramite del presidente che è tenuto a darne comunicazione nella prima seduta utile.
2. In caso di inosservanza delle direttive di cui al precedente comma, il Segretario generale nomina un commissario ad acta ed invia copia del provvedimento all'ufficio competente in materia di responsabilità disciplinare.
3. Nel caso in cui dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, od anche al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario generale adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.

## **TITOLO III – Controllo di gestione, controllo della qualità dei servizi e controllo strategico**

### **Art. 11 Controllo di gestione**

1. Il PEG ed il PDO, in quanto documenti cardine della programmazione gestionale ed operativa dell'ente nel loro complesso sono i principali riferimenti per le verifiche tipiche dell'attività di controllo di gestione, così come definite dagli artt. 196 e succ. del d.lgs 18/8/2000, n. 267 e dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Il controllo di gestione quale procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, ai sensi dell'art. 196, c. 2, del d.lgs n. 267/2000, si esercita oltre che attraverso l'elaborazione dei documenti annuali di consuntivazione del PEG e del PDO, anche attraverso il monitoraggio almeno semestrale degli obiettivi in essi stabiliti.
2. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi operativo-gestionali deve prevedere obiettivi per ciascun settore. Ogni obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del d.lgs. 150/2009<sup>1</sup>, deve possedere ove possibile le seguenti caratteristiche: l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti e deve essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento.
3. Il controllo di gestione è svolto da un ufficio incardinato nel servizio finanziario sotto la direzione del dirigente e con il supporto del servizio programmazione e controllo.

<sup>1</sup> Si tratta del decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 meglio noto come "Riforma Brunetta". Il comma 2 dell'articolo 5 prevede: "gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

4. All'interno di ogni settore è individuato un responsabile delle procedure di controllo di gestione che collabora con l'ufficio individuato di cui al precedente comma.
5. Il controllo di gestione deve produrre elaborati, riferiti all'intera attività dell'Amministrazione, che permettano una lettura comparata di dati, indicatori, parametri, indici, dei diversi servizi organizzativi, anche in riferimento alle richieste dell'Amministrazione Centrale dello Stato, della Regione o di altri soggetti istituzionali.
6. Il controllo di gestione ai fini dell'art. 147 e dell'art. 196, c. 1, del d.lgs n. 267/2000, si applica secondo modalità definite sulla base degli oggetti e delle esigenze strategico-operative dell'ente, attraverso:
  - a) elaborazione di conti economici analitici;
  - b) analisi dei costi definite secondo la configurazione più idonea;
  - c) definizione di budget specifici a valori standard o a valori correnti.
7. I referenti di ogni settore, in stretto collegamento con il vertice gestionale dell'ente, definiscono, in accordo con i dirigenti, le regole e le modalità dell'attuazione operativa del controllo di gestione specifico per le aree gestionali di loro competenza, in rapporto anche alle finalità ed agli obiettivi definiti.
8. I referti periodici, di tipo finanziario o economico, sono prodotti e trasmessi:
  - a) ai fini del controllo operativo, ai dirigenti che hanno competenza gestionale sui centri di costo, sui programmi e progetti, in modo da supportare le loro valutazioni sull'andamento della gestione di loro competenza;
  - b) ai fini del controllo direzionale e strategico, al sindaco e all'assessore di riferimento, per quanto di competenza, in modo da supportare le valutazioni sulla congruenza dei comportamenti con le strategie dell'Amministrazione;
  - c) ai fini della revisione economica-finanziaria, al presidente del Collegio dei Revisori.
9. Le risultanze del controllo di gestione sono inoltre trasmesse all'Organismo Indipendente di Valutazione per essere utilizzate nell'ambito dei parametri valutativi previsti dal Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance.

#### **Art. 12 – Controllo della qualità dei servizi erogati<sup>2</sup>**

1. Il controllo della qualità dei servizi viene svolto dal servizio comunicazione, informazione e innovazione.
2. Il controllo è espletato tramite:
  - a) la misurazione della soddisfazione degli utenti dei servizi comunali nonché degli utenti interni tramite "customer satisfaction" o strumenti semplificati di gradimento;
  - b) la "gestione di segnalazioni e reclami" che consiste nella gestione e monitoraggio delle segnalazioni e dei reclami inerenti i servizi del comune ed il suo territorio, al fine di garantire una corretta informazione e comunicazione tra Ente e cittadino, anche con eventuali interventi di correzione necessari.
3. In collegamento con il controllo di gestione, il Segretario generale individua i servizi, per i quali è attivata un'analisi delle segnalazioni e dei reclami attraverso i seguenti parametri: numero segnalazioni/reclami per il periodo considerato, n. riscontri positivi e conclusivi, n. riscontri negativi, domande in giacenza al termine del periodo di monitoraggio configurabili come mancati riscontri.
4. Il controllo di qualità si estende anche ai servizi gestiti dagli organismi partecipati che vi provvedono con proprie unità di controllo. I referti sono trasmessi al Comune per le conseguenti valutazioni tecniche.

---

<sup>2</sup> e <sup>3</sup> Gli adempimenti relativi al controllo strategico e al controllo qualità in sede di conversione in legge del decreto, sono stati previsti soltanto per gli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, dal 2014 si applicherà agli enti con più di 50.000 abitanti e dal 2015 per gli enti con più di 15.000 abitanti

### **Art. 13 – Controllo Strategico<sup>3</sup>**

1. Il controllo strategico viene effettuato facendo riferimento alle linee programmatiche di governo, alla relazione previsionale e programmatica, alla verifica sullo stato di attuazione dei programmi e al rendiconto di gestione<sup>4</sup>.
2. Il controllo strategico è finalizzato a consentire all'Ente di effettuare scelte strategiche adeguate secondo le linee predefinite sulla base della "vision" dell'amministrazione.
3. L'attività di verifica consiste nell'analisi della congruenza e/o degli eventuali scostamenti, al fine di individuare possibili rimedi, tra i piani e i programmi elaborati dall'ente e gli obiettivi strategici prescelti. Nell'analisi si tengono in particolare considerazione gli aspetti economico-finanziari, connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda espressa, utilizzando anche adeguati strumenti di analisi del contesto esterno.
4. L'unità preposta al controllo strategico è incardinata nel servizio pianificazione e controllo, ed opera sotto la direzione Segretario generale. Elabora rapporti da trasmettere, in sede di equilibri di bilancio e di rendiconto di gestione, alla Giunta e al Consiglio per la successiva ricognizione dei programmi e la verifica della congruenza tra risultati e obiettivi predefiniti.

### **TITOLO IV – Controllo sulle società partecipate non quotate**

#### **Art.14**

#### **Controllo sulle società partecipate**

Il sistema dei controlli sulle partecipate, si inserisce nel sistema dei controlli interni, di cui agli articoli 147 - 147 quinquies del TUEL, così come introdotti dall'art.3 del D.L. 174/2012 e s.m.i. e si coordina con le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 175/2016 s.m.i. (Testo unico delle società a partecipazione pubblica) e con le altre disposizioni di finanza pubblica vigenti.

Le attività e le competenze di controllo sulle società partecipate, costituiscono esercizio di una funzione non delegabile, nè conferibile a soggetti esterni giusto art. 147-quater comma 1 del TUEL.

La funzione è esercitata per il tramite della struttura organizzativa competente in materia di organismi partecipati (comunque di tempo in tempo denominata), che ne ha la responsabilità gestionale ed operativa e ne cura la reportistica nei confronti degli Organi istituzionali dell'Ente e soggetti esterni istituzionalmente preposti. Le specifiche funzioni sono declinate dal provvedimento di G.C. n.125 del 19.05.2016 "Approvazione del Funzionigramma" e dai successivi provvedimenti di tempo in tempo vigenti.

#### **Art. 14 bis**

#### **Campo di applicazione del sistema dei controlli sulle società partecipate**

1. Il sistema del controllo di cui al presente titolo, si applica nei confronti delle società con titoli partecipativi non quotati nei mercati regolamentati, partecipate in via diretta dal Comune, indipendentemente dalla quota di partecipazione e per le quali non risultino ancora giunte a perfezionamento eventuali procedure di dismissione, di recesso o di liquidazione.
2. Il sistema dei controlli si applica altresì nei confronti delle società non quotate partecipate anche in via indiretta dal Comune, per il tramite di proprie partecipate dirette a condizione che esso vi eserciti nel contesto della piramide verticale di gruppo, un effettivo potere di controllo, così come declinato all'art. 2 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i..

---

<sup>3</sup>

<sup>4</sup> I riferimenti normativi sono gli artt 46, c. 3, 170, 193, 151, c. 6 e 231 del TUEL.

3. Nei limiti di quanto previsto dall'art.1 comma 5 ultimo alinea del D. Lgs. 175/2016 s.m.i., il sistema dei controlli si applica altresì nei confronti delle società controllate quotate e di quelle che, pur non avendo azioni quotate, abbiano comunque emesso strumenti finanziari in mercati regolamentati e delle loro partecipate indirette. La definizione di società quotata va intesa ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera p) del D. Lgs. n. 175/2016 e s.m.i, quella di società indirettamente partecipata ai sensi del medesimo art. 2 comm 1 lettera g) del citato D.Lgs. 175/2016 e s.m.i..

#### **Art 14 ter** **Funzionamento del sistema dei controlli interni**

1. Il sistema dei controlli sulle società partecipate si struttura nelle seguenti fasi:
  - a) Fase programmatica degli obiettivi
  - b) Fase di monitoraggio ed acquisizione dei risultati
  - c) Fase di verifica degli scostamenti
  - d) Fase di retroazione sugli obiettivi dati
2. Il Consiglio Comunale definisce annualmente in sede di approvazione del Bilancio previsionale dell'Ente ed in riferimento al Documento unico di programmazione (D.U.P) di cui all'art.170 del TUEL, gli obiettivi gestionali ed operativi cui deve tendere la singola società partecipata, secondo standard qualitativi e quantitativi, in coerenza con le finalità istituzionali e la programmazione strategica ed economica finanziaria del Comune.
3. Gli obiettivi gestionali e operativi di cui al precedente comma dovranno essere definiti tenendo nel debito conto, nell'ambito del principio di proporzionalità, sia l'effettivo livello di potere economico e di governance esercitato dal Comune, in forza della propria quota di interessenza, diretta ed indiretta, sia la sussistenza di eventuali rapporti contrattuali esistenti con la partecipata medesima, ai sensi dell'art. 2359 comma 1 n. 3 del codice civile. Nelle società in house a "controllo analogo congiunto" gli obiettivi operativi e strategici del socio Comune di Rovigo potranno trovare attuazione, unitamente a quelli degli altri soci, o tramite la stipula di appositi patti parasociali, o tramite apposito organismo di coordinamento deputato a garantire il mantenimento dei requisiti soggettivi ed oggettivi dell'in house providing e/o tramite ulteriori forme convenzionali/pattizie. Gli obiettivi gestionali ed operativi assegnati alle singole società partecipate dovranno risultare definiti, con riferimento a quanto previsto dall'art. 147- quater, comma 2 del TUEL, sia in termini di collegamenti con il Bilancio dell'Ente, che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio o dell'attività strumentale gestita dalla singola partecipata e di tutela della risorsa pubblica investita nel patrimonio aziendale per conto del Comune. A tal fine, nel caso in cui la singola società partecipata risulti anche titolare di un rapporto di commessa di pubblico servizio o di servizio strumentale per conto del Comune, gli standard qualitativi e quantitativi cui debbono risultare ispirati i predetti obiettivi gestionali ed operativi vengono definiti con la supervisione dei singoli uffici/servizi comunali che gestiscono il rapporto contrattuale in conformità a quanto disposto dal Codice dei contratti pubblici e suoi regolamenti e Linee guide attuative di tempo in tempo vigenti.
4. Al Bilancio di previsione dell'Ente, con riferimento alla specifica sezione dedicata agli " Organismi gestionali" del D.U.P. dovrà essere allegato il prospetto recante le seguenti indicazioni per ciascuna società partecipata direttamente dall'Ente e con riferimento anche alle eventuali partecipate indirette, come definite ai sensi del precedente art.14 bis:
  - a) denominazione sociale ed identificazione giuridica della società;
  - b) attività economica svolta in via principale per conto del Comune;
  - c) capitale sociale e patrimonio netto secondo l'ultimo bilancio approvato;
  - d) struttura della compagine societaria se a partecipazione diretta, nonché quota di competenza ovvero di interessenza indiretta del Comune, se partecipata indirettamente;

- e) indicazione del rapporto di commessa economica che lega il Comune alla società, con specificazione di quelli che possono configurare un rapporto di controllo contrattuale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2359, comma 1 numero 3);
- f) indicazione della natura e del regime giuridico del rapporto di commessa che lega o meno la società all'ente (affidamento di servizio pubblico locale, servizio strumentale o altro);
- g) indicazione degli obiettivi gestionali ed operativi, di interesse per il Comune, cui deve tendere la singola società partecipata diretta ed indiretta, rientrante nel campo di applicazione di cui all'art. 14 bis, con indicazione degli standard qualitativi e quantitativi di loro conseguimento, indicando altresì in quali casi gli obiettivi possono prospettare conseguenze o effetti sul Bilancio del Comune.

5. Gli obiettivi gestionali o operativi di cui alla lettera g) del precedente comma devono individuare precise relazioni di strumentalità tra l'oggetto dell'attività economica esercitata dalla partecipata anche nell'interesse del Comune e la pianificazione strategica ed operativa dell'Ente, atte a giustificarne il mantenimento in portafoglio in base ai piani di razionalizzazione e riassetto straordinario ed ordinario di cui agli artt. 24 e 20 del D.Lgs. n.175/2016 s.m.i. Tali obiettivi dovranno essere collegati a precisi standard qualitativi e quantitativi idonei a misurarne i livelli di realizzazione in riferimento alla pianificazione temporale dell'Ente. Gli obiettivi pertanto dovranno anche riguardare:
- I- aspetti generali di programmazione operativa aziendale (es: contenimento di talune voci di costi nel budget annuali);
  - II- aspetti generali di strategia aziendale (es : revisione dei contratti in essere; progetti di operazioni straordinarie d'azienda);
  - III- aspetti generali di programmazione finanziaria (es. programmazione degli investimenti e delle relative fonti di finanziamento, fissazione di massimali di indebitamento);
  - IV- aspetti generali di performance economica (es. tasso di remunerazione del capitale investito);

con la finalità specifica di prevenire o comunque valutare – il possibile riverberarsi di effetti sfavorevoli sul Bilancio del Comune, pur nel rispetto delle prerogative e competenze del socio e degli amministratori in base al diritto societario e delle disposizioni pubblicistiche derogatorie di cui al D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i..

6. Il sistema del controllo deve attuare un monitoraggio periodico e continuativo, con cadenza almeno semestrale, sull'andamento delle società partecipate con riferimento agli obiettivi di cui al precedente comma, tenuto conto dei flussi informativi provenienti dalle società rientranti nel campo di applicazione dell'art.14 bis. Tali flussi dovranno essere indirizzati a monitorare le seguenti aree di interesse:
- a) rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la singola società con riferimento a quelli di credito debito;
  - b) situazione finanziaria, economica e di adeguatezza organizzativa della singola società;
  - c) verifica della qualità dei servizi erogati all'utenza sia interna che esterna quando esistenti;
  - d) rispetto delle norme di finanza pubblica di tempo in tempo vigenti.
7. In relazione al monitoraggio dell'area dei rapporti finanziari di cui alla lettera a) del precedente comma 6, saranno usati i seguenti sistemi informativi:
- a) verifica della intervenuta attivazione di specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale da parte della società a "controllo pubblico" del Comune e della loro attitudine a contemplare le conseguenze di eventi potenzialmente negativi, in termini finanziari e patrimoniali della gestione aziendale, a seguito della presentazione al socio della relazione sul governo societario in base all'art. 6 commi 3-4 del D. Lgs. n. 175/2016 s.m.i..



b) verifica, anche in funzione del Rendiconto d'esercizio comunale annuale, delle reciproche partite debitorie-creditorie a qualsivoglia titolo originate con le singole società rientranti nel perimetro di applicazione di cui all'art.14 bis. L'eventuale riconciliazione delle poste discordanti dovrà avvenire entro l'anno di riferimento con le procedure previste dalle vigenti disposizioni di finanza pubblica.

c) verifica da effettuarsi entro il mese di dicembre di ogni anno dei flussi finanziari non derivanti da rapporti di commessa pubblica tra Comune e singole società rientranti nel perimetro applicativo di cui all'art. 14 bis (es. operazioni reali sul capitale anche a titolo di ricapitalizzazione, concessioni di crediti, di garanzie da parte del socio, rimborso di capitale eccedente, distribuzioni di dividendi e riserve disponibili....).

8. In relazione al monitoraggio della situazione economica e di adeguatezza organizzativa della singola società partecipata rientrante nel perimetro applicativo di cui all'art. 14 bis, saranno utilizzati i seguenti strumenti informativi:

- periodici resoconti contabili, ancorchè redatti in forma di budget o bilanci previsionali, da trasmettere al Comune, con cadenza almeno semestrale entro il termine di ciascun semestre solare dell'anno, recanti quanto meno la dinamica dei seguenti dati aggregati patrimoniali ed economici:

- Immobilizzazioni, distinte per tipologia, crediti distinti per scadenza entro e oltre i 12 mesi, liquidità e scorte; altre partite dell'attivo significative. Passività a breve con indicazione dei debiti distinti per scadenza entro e non oltre i 12 mesi, debiti finanziari a breve e a lungo termine con indicazione delle tipologie. Patrimonio netto con indicazione di tutte le sue voci, compresi i risultati d'esercizio portati a nuovo e non distribuiti oltre al risultato previsto per l'esercizio in corso.

- I valori significativi afferenti eventuali obbligazioni o impegni annuali e pluriennali, in termini di rischi o di garanzie concesse o ottenute ed in termini di loro adempimento con specifica indicazione delle modalità di servizio del debito ovvero di fronteggiamento futuro del rischio che si intendono adottare per gli esercizi futuri o che si sono adottati per quelli pregressi.

- Costi e Ricavi nelle categorie aggregate di cui alle Lettere da A a D del Conto economico a scalare previsto dall'art. 2425 del codice civile.

- Le azioni di contenimento di costi operativi di funzionamento che si ritengono di attivare o attivate per l'esercizio in corso, in relazione agli indirizzi di contenimento dati dal Consiglio Comunale a mente del comma 5 dell'art.19 del D.Lgs n.175/216 s.m.i ;

Report economico gestionali laddove previsti da convenzioni e contratti di servizio in essere;

Programmazione annuale di fabbisogni di personale da trasmettere a richiesta e con le informazioni necessarie per rispondere a vincoli di finanza pubblica.

E' fatto salvo, in ogni caso, l'esercizio del diritto alla specifica " attività ispettiva" nei confronti delle società a responsabilità limitata partecipate dall'Ente, alle condizioni di cui all'art. 2476 comma 2 del codice civile.

9. In relazione al monitoraggio della verifica della qualità dei servizi erogati all'utenza sia interna che esterna di cui alla lettera c) del comma 6 e fermo restando le competenze gestionali dei contratti di servizio e convenzioni in capo ai diversi uffici/servizi comunali preposti, il flusso informativo di ritorno verso il sistema del controllo delle società rientranti nel perimetro di cui all'art.14 bis, si avvarrà dei seguenti strumenti:

a) relazione conclusiva/report di indagine di customer svolta da U.R.P. a campione e con cadenza annuale sui servizi pubblici e strumentali affidati alle società rientranti nel perimetro di cui all'art.14 bis;

b) report a conclusione di incontri, a cadenza almeno semestrale, tra le società partecipate affidatarie dei servizi pubblici e strumentali e i competenti uffici/i servizi;

c) monitoraggio annuale del rispetto dei parametri fissati nei vari contratti di servizio affidati e di quanto stabilito nelle carte di qualità dei servizi, svolto sotto la diretta

responsabilità dell'Ente, anche con la partecipazione delle associazioni dei consumatori maggiormente rappresentative.

10. In relazione al rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica di cui alla lettera d ) del comma 6, il flusso informativo di ritorno verso il sistema dei controlli delle società rientranti nel perimetro di applicazione di cui all'art.14 bis, si avvarrà dei seguenti strumenti:

a) interscambio di informazioni in merito al costo del personale ed ai costi correnti, da porre in essere con le società rientranti nel perimetro di consolidamento, a mente delle vigenti disposizioni di finanza pubblica con le modalità e tempistiche previste dal competente servizio finanziario del Comune;

b) verifica del rispetto dei vincoli in materia di procedure assunzionali e conferimento degli incarichi, ai sensi delle vigenti disposizioni di finanza pubblica, da parte della società in house e delle altre società in controllo pubblico del Comune di Rovigo, da effettuarsi in occasione della compilazione dei questionari redatti dall'Organo di revisione economico finanziario sul rendiconto d'esercizio dell'Ente, destinati all'inoltro alla Sezione Regionale Controllo della Corte dei Conti;

c) verifica dell'andamento economico della gestione delle società rientranti nel perimetro di applicazione di cui all'art.14 bis, a mezzo di analisi comparata dei relativi bilanci di esercizio, con opportuno referto all'Organo politico dell'Ente ed evidenziazione di eventuali situazioni di criticità da attuarsi in via successiva alla chiusura dell'esercizio sulla scorta di analisi del bilancio d'esercizio;

d) verifica del rispetto dei massimali e dei vincoli alle nomine ed ai compensi attribuibili ai componenti dell'organo amministrativo, ai sensi dei D.lgs n. 267/2000,n. 39/2013 e n. 175/2016 s.m.i,e del D. Lgs 33/2013 s.m.i, da effettuarsi con periodicità rispetto alle nomine, designazioni ed indicazioni effettuate dal Comune di Rovigo e comunque con le scadenze previste dall'art.22 del D.lgs 33/2013 s.m.i..

#### **Art. 14 quater**

#### **Ulteriori forme di controllo applicabili alle società operanti in regime di "in house providing"**

1. Oltre alle forme di controllo previste dagli articoli precedenti, alle società partecipate dal Comune affidatarie di attività e/o servizi pubblici in regime di "in house providing", di cui alle direttive comunitarie ed agli atti normativi ed amministrativi di loro recepimento vigenti di tempo in tempo (articoli 5 e 192 del codice dei contratti pubblici, approvato con D. Lgs. 50/2016 e s.m.i) nonché dell'art.16 del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i., si renderanno applicabili le seguenti ulteriori tipologie di controlli, da ritenersi come attuativi dei meccanismi di "controllo analogo", richiesti dalle normative sopra richiamate anche se non specificatamente contemplati negli statuti societari o in altri strumenti negoziali all'uopo esistenti:

a) attribuzione al Comune di specifici poteri di direttiva e di indirizzo sulla definizione della struttura organizzativa aziendale dell'organismo partecipato. A tal fine l'organo amministrativo delle società in house unipersonale del Comune dovrà presentare in via previsionale entro il 31 gennaio di ciascun anno, il piano di assetto organizzativo della società, recante anche eventuali previsioni di posizione eccedentarie, distintamente per ciascuna categoria di personale. Tale piano, asseverato dall'organo di controllo interno, in ordine alla sua adeguatezza rispetto alle attività svolte (art. 2403 c.c. per SpA ed art. 2477 per le S.r.l) sarà esaminato dalla Giunta Comunale, previa relazione istruttoria dell' ufficio competente in materia di organismi partecipati, anche in ordine alla verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica di tempo in tempo vigenti. La Giunta potrà

formulare precise direttive sia per l'attuazione degli obiettivi assegnati dal Consiglio Comunale, sia in attuazione degli indirizzi consiliari espressi dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 19 comma 5 del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i.. Le società sono tenute a recepire tali direttive entro 30 giorni dalla intervenuta comunicazione dell'atto. La medesima procedura andrà attuata per ogni successiva modifica del piano dell'assetto organizzativo, laddove comportante nuove assunzioni di personale. Il Comune di Rovigo dovrà esercitare equivalente attività di direzione e/o controllo, congiuntamente agli altri soci pubblici, per il tramite della stipula di specifici patti parasociali e/o degli strumenti convenzionali /pattizi eventualmente statutariamente previsti, nonché, ove disciplinato dallo statuto o dai citati strumenti convenzionali, tramite l'organo di coordinamento composto dai rappresentanti di tutti i soci.

b) Attribuzione al Comune di specifici poteri di direttiva e di indirizzo sui costi operativi e di funzionamento della società in house unipersonale. A tal fine l'organo amministrativo delle società in house unipersonale del Comune di Rovigo dovrà presentare entro-di regola- il mese di febbraio di ciascun anno un budget previsionale recante la prospettazione di costi operativi e di funzionamento della società, con particolare riferimento alla dinamica dei costi del personale e di quelli per i servizi acquistati all'esterno. Il budget sarà esaminato dalla Giunta Comunale, previa relazione istruttoria dell'ufficio competente in materia di organismi partecipati, anche in ordine alla verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica di tempo in tempo vigenti oltre che degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale in ordine alle previsioni di cui all'art. 19 comma 5 del D. Lgs. 175/2016. La Giunta Comunale potrà elaborare precise direttive attuative. Le predette direttive dovranno esser recepite dall'organo amministrativo della società in house entro 30 giorni dalla intervenuta comunicazione dell'atto. La medesima procedura andrà adottata per ogni successiva modifica del budget previsionale che importi una modifica sostanziale del risultato operativo e/o di quello di esercizio. Il Comune di Rovigo dovrà svolgere equivalente attività di direzione, per il tramite della stipula di specifici patti parasociali e/o degli strumenti convenzionali/pattizi eventualmente statutariamente previsti, nonché, ove disciplinato dallo statuto o dai citati strumenti convenzionali, tramite l'organo di coordinamento composto dai rappresentanti di tutti i soci.

c) Attribuzione al Comune di Rovigo di specifici poteri decisionali in materia di formulazione ed implementazione delle strategie aziendali. A tal fine, fatto salvo quanto previsto dai singoli statuti societari, dai contratti o convenzioni di servizio e dalle disposizioni normative di tempo in tempo vigenti, saranno comunque attribuiti nelle società in house unipersonale al Comune di Rovigo (che si esprimerà per il tramite dei suoi organi di governo competenti ai sensi del TUEL) i poteri di preventiva autorizzazione assembleare di particolari documenti e atti della società, tra i quali rientrano in ogni caso i seguenti :

- documentazione di programmazione strategica, piani industriali e loro aggiornamenti;
- budget pluriennali ed annuali e loro aggiornamenti;
- acquisizioni o dismissioni di partecipazioni societarie;
- cessioni od acquisizioni di aziende o ramo d'azienda, con riferimento ai valori monetari previsti statutariamente o se non previsti, comunque non inferiori ad € 500.000;
- acquisti ed alienazioni immobiliari con riferimento ai valori monetari previsti statutariamente o se non previsti, comunque non inferiori ad € 500.000;
- l'assunzione di prestiti, la contrazione di mutui o di finanziamenti comunque denominati, anche in forma di leasing finanziario o immobiliare, qualora superiori agli importi statutariamente previsti per l'organo amministrativo e le loro eventuali rinegoziazioni;
- il piano pluriennale degli investimenti prospettici e le sue modifiche quali quantitative, purchè tali modificazioni riguardino investimenti strumentali alla produzione ed erogazione del servizio o dei servizi gestiti per conto dell'Ente ovvero quando tali modifiche importano la modificazione quali quantitativa delle fonti di finanziamento aziendale;

- il piano economico- finanziario ed il prospetto di sostenibilità finanziaria degli investimenti o altra denominazione equivalente e le sue modificazioni qualora tali modificazioni comportino una ridefinizione delle condizioni di equilibrio economico aziendale ovvero della struttura delle fonti ed impieghi a carattere non transitorio;
- il piano occupazionale e di assetto organizzativo come definito alla precedente lettera a).

Nelle società a "controllo analogo congiunto" il Comune di Rovigo dovrà esercitare analoghi poteri autorizzatori di cui al comma precedente o comunque poteri autorizzatori assembleari preventivi rispetto agli atti di programmazione strategica e finanziaria della società comunque denominati. E ciò tramite la stipula di specifici patti parasociali o degli strumenti convenzionali /pattizi eventualmente statutariamente previsti, nonché, ove disciplinato dallo statuto o dai citati strumenti convenzionali, tramite l'organo di coordinamento composto dai rappresentanti di tutti i soci.

2. Nei confronti delle società in house providing unipersonale del Comune di Rovigo si renderanno applicabili, oltre agli strumenti informativi e di monitoraggio di cui al precedente art. 14 ter, anche uno specifico potere di " controllo ispettivo" del socio, ulteriore rispetto a quanto disciplinato dal codice civile, che potrà estrinsecarsi nell'accesso a specifici documenti ed atti della società (verbali o determinazioni dell'organo amministrativo e verbali del collegio sindacale o del revisore contabile, atti di competenza dirigenziale, pareri e valutazioni di soggetti esterni) sia alla contabilità generale ed analitica dell'azienda.
3. A tal fine le società in house providing unipersonale del Comune dovranno trasmettere, a richiesta dei competenti uffici e servizi del Comune, sia i verbali o determinazioni dell'organo amministrativo e verbali del collegio sindacale o del revisore contabile, sia copia degli atti di competenza dirigenziale che i pareri e valutazioni dei soggetti esterni.
4. In relazione all'attività ispettiva di natura contabile di cui al precedente comma 2, la stessa andrà autorizzata dalla Giunta Comunale, con propria deliberazione, previa richiesta motivata da parte dei competenti Uffici /Servizi del Comune.
5. Nelle società in house a controllo congiunto l'accesso alla documentazione di cui al comma 2 spettante al Comune di Rovigo, se non già statutariamente o pattiziamente previsto, dovrà avvenire tramite l'organo di coordinamento -composto dai rappresentanti di tutti i soci- , con le modalità statutariamente o convenzionalmente disciplinate.

#### **Art. 14 quinquies** **Esiti dei controlli ed azioni correttive**

1. In esito alle operazioni di monitoraggio sugli obiettivi, sugli standard, sugli strumenti programmatici e sulle operazioni, di cui ai precedenti articoli, il Comune individua le opportune azioni correttive e di verifica, anche in riferimento a possibili squilibri economico - finanziari rilevanti per il proprio bilancio. A tal fine sono identificate le seguenti azioni correttive e di verifica, in quanto applicabili:
  - a) riposizionamento degli obiettivi gestionali fissati nel DUP del Comune, a seguito del mutamento sopravvenuto delle condizioni di contesto aziendale, sia sul versante contrattuale che normativo, da adottarsi con le procedure previste dalle vigenti disposizioni di contabilità pubblica;

- b) avvio di procedure di infrazione nei confronti delle società di cui all'articolo 14 bis che siano anche gestori di servizi pubblici locali di competenza dell'Ente, secondo le modalità e nei termini, anche sanzionatori e di diffida, previsti dai contratti di servizio;
- c) richiesta di convocazione dell'assemblea dei soci per l'adozione dei necessari provvedimenti di riequilibrio della gestione aziendale, qualora si profilino scostamenti rilevanti nei livelli di performance economica e/o finanziaria della singola società ovvero di mutamento delle condizioni di contesto ambientale che giustificano un mutamento della strategia aziendale;
- d) diffida o richiamo degli amministratori e/o dei Sindaci al rispetto delle norme imperative in materia di vincoli di finanza pubblica, di attuazione di disposizioni pubblicistiche speciale e/o delle direttive di "controllo analogo", per le società in "house providing", fatta salva ogni altra azione obbligatoria per legge;
- e) strumenti di autorizzazione e/o monitoraggio specifico per le società "in house providing" in base al precedente articolo 14 quater;
2. Il reiterato mancato rispetto degli obblighi legali, statutari e pattizi, ovvero delle direttive del socio in tema di "controllo analogo" per le società in "house providing", nonché degli obiettivi gestionali posti ai sensi dei precedenti articoli, anche a seguito del loro riposizionamento o dell'avvio di idonea attività correttive di cui al comma 1, comporterà l'adozione delle seguenti azioni deterrenti o risolutorie:
- a) qualora il Comune abbia il controllo di diritto sulla partecipata ai sensi dell'articolo 2359 c.c., ivi compreso anche il caso del controllo analogo in società in house, la Giunta Comunale, su relazione delle competenti strutture organizzative, valuterà, con proprio atto deliberativo, le condizioni per l'esercizio di un'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori, ai fini della loro anticipata revoca a mente delle vigenti disposizioni civilistiche ovvero delle presunzioni di "grave irregolarità" ex 2409 c.c., recate dal D. Lgs. 175/2016 e s.m.i.;
- b) qualora il Comune sia soggetto affidante, in regime di concessione o di appalto, di servizi pubblici locali di competenza o di servizi strumentali, ancorchè nei confronti di società miste, indipendentemente dalla condizione di esercizio dei poteri di controllo ex art. 2359 c.c., la Giunta Comunale, su relazione delle competenti strutture organizzative, valuterà, con proprio atto deliberativo, l'eventuale avveramento delle condizioni per la revoca dell'affidamento, in conformità delle previsioni contrattuali o normative (art. 35, comma 14, L. 448/2001);
- c) qualora la società interessata non raggiunga, nonostante le attività correttive poste in campo, gli standard di performance economico-finanziaria richiesti o non ottemperi, nei modi e termini fissati, alle direttive impartite dal Comune, a mente del precedente articolo 14 quater, per le società in "house providing", il Consiglio Comunale, tenuto conto della relazione delle competenti strutture organizzative e su proposta della Giunta Comunale, valuterà, con proprio atto deliberativo ed in conformità delle disposizioni civilistiche e pubblicistiche, vigenti di tempo in tempo, la possibilità di avviare la procedura di recesso unilaterale dal contratto di società, previa declaratoria del venir meno delle condizioni di strategicità della partecipata, dell'articolo 20 del D.Lgs. 175/2016 e s.m.i. In conseguenza della declaratoria di cui al periodo precedente l'Ente provvederà alla dismissione delle proprie azioni o quote ovvero a disporre la messa in liquidazione della società quando ne abbia il controllo, nei termini di cui al Piano ordinario di razionalizzazione del portafoglio, annualmente rivisitato ai sensi del citato articolo 20 del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i.;
- d) qualora l'organo amministrativo e/o quello di controllo interno delle società interessate non ottemperino, nonostante la diffida di cui al precedente comma 1, lettera d) , al rispetto delle norme imperative in materia di vincoli di finanza pubblica nonché

alle direttive impartite dal socio in forza dei poteri di "controllo analogo" nelle società in house providing, la Giunta Comunale, valuterà, con proprio atto deliberativo e fatta salva l'applicazione di quanto alle precedenti lettere b) e c), il rimedio della revoca anticipata dalla carica con le modalità civilisticamente previste. Parimenti nelle società in house a "controllo analogo congiunto" si procederà alla revoca anticipata dell'organo amministrativo e/o di controllo interno, con le modalità statutariamente o pattiziamente previste e vigenti di tempo in tempo. E' fatta salva, in ogni caso, l'adozione di ogni altro atto o provvedimento inerente a condotte di maggior gravità ovvero aventi rilevanza penale.

### **Art. 14 sexies Disposizione finale**

Il Sistema dei controlli di cui al presente Titolo IV si applica anche agli Enti ed organismi strumentali controllati (azienda o ente pubblico o privato), come declinati dall'art. 11 ter del D. Lgs. 118/2011 e s.m.i. e nei limiti di compatibilità con gli ordinamenti loro propri rispetto ai quali il Comune di Rovigo si trovi una o più delle seguenti condizioni, da valutarsi consuntivamente anno per anno, per l'esercizio successivo:

- a) possesso, diretto o indiretto, della maggioranza dei voti esercitabili nell'ente o nell'azienda;
- b) potere, assegnato da legge, statuto o convenzione, di nominare o rimuovere la maggioranza dei componenti degli organi decisionali competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività di un ente o di un'azienda;
- c) maggioranza, diretta o indiretta, dei diritti di voto nelle sedute degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione delle attività dell'Ente o dell'azienda;
- d) obbligo di ripianare il disavanzo, nei casi consentiti dalle legge, per percentuali superiori alla propria quota di partecipazione;
- e) influenza dominante ivi esercitata in virtù di contratti o clausole statutarie, nei casi in cui la legge consente tali contratti o clausole. I contratti di servizio pubblico, siano essi di appalto o di concessione, stipulati con enti o aziende che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti, comportano l'esercizio di influenza dominante quando la misura dei ricavi specifici, assunti in media triennale, ritraibili dal predetto contratto e riferiti al triennio immediatamente precedente, superano l' 80% dei complessivi ricavi delle vendite e delle prestazioni, sempre calcolati con il medesimo criterio mediato.

## **TITOLO V – Controllo sugli equilibri finanziari**

### **Articolo 15– Unità di controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è diretto e coordinato dal dirigente responsabile del servizio finanziario.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal dirigente del servizio finanziario. Con cadenza almeno trimestrale, il dirigente 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 dirigente 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 generale, la giunta e, qualora richiesti dal dirigente responsabile del servizio finanziario, i dirigenti responsabili di servizio.

### **Articolo 16 – 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.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a 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 17 – 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 dirigente responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il dirigente 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 generale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
4. Entro 10 gg dalla chiusura della verifica, il verbale, asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai dirigenti responsabili di servizio ed alla giunta comunale.

### **Articolo 18 – Esito negativo**

1. Qualora la gestione di competenza 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 dirigente responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

## **TITOLO VI – Disposizioni finali**

### **Art. 19 - Referto sulla corretta applicazione del regolamento**

1. Il Sindaco, avvalendosi del supporto tecnico del Segretario generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle Linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei Conti. Il referto è altresì inviato al consiglio comunale per il tramite del presidente che è tenuto a darne comunicazione nella prima seduta utile.

### **Art. 20 - Pubblicità ed entrata in vigore del regolamento**

1. A cura del Segretario generale copia del presente regolamento, è inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti
2. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.
3. L'entrata in vigore del regolamento determina l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
4. Ai fini dell'accessibilità totale, il presente viene pubblicato sul sito web del comune.