



Comune di Desenzano del Garda

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di C.C. n. 8 del 7/2/2013

SOMMARIO

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI	2
ARTICOLO 1 – OGGETTO.....	2
ARTICOLO 2 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	2
ARTICOLO 3 – FINALITÀ GENERALI DEI CONTROLLI.....	2
TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	2
ARTICOLO 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA.....	2
ARTICOLO 5 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE.....	3
ARTICOLO 6 – SOSTITUZIONI.....	3
ARTICOLO 7 – RESPONSABILITÀ.....	3
ARTICOLO 8 – CONTROLLO SUCCESSIVO.....	3
ARTICOLO 9 – PRINCIPI ETICI GENERALI DELLA REVISIONE AZIENDALE APPLICABILI.....	4
ARTICOLO 10 – PARERI DI NON REGOLARITÀ.....	4
TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE	4
ARTICOLO 11 – DEFINIZIONE.....	4
ARTICOLO 12 – AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
ARTICOLO 13 – STRUTTURA OPERATIVA.....	4
ARTICOLO 14 – PERIODICITÀ E COMUNICAZIONI.....	5
ARTICOLO 15 – FASI DEL CONTROLLO DI GESTIONE.....	5
ARTICOLO 16 – OBIETTIVI GESTIONALI.....	5
ARTICOLO 17 – MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI.....	5
ARTICOLO 18 – CONTABILITÀ PER CENTRI DI COSTO E INDICATORI.....	6
TITOLO IV – CONTROLLO STRATEGICO	6
ARTICOLO 19 – LINEE PROGRAMMATICHE.....	6
ARTICOLO 20 – RELAZIONE DI INIZIO MANDATO.....	6
ARTICOLO 21 – PIANO GENERALE DI SVILUPPO (PGS).....	6
ARTICOLO 22 – LA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA (RPP).....	7
ARTICOLO 23 – VERIFICA SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI.....	7
ARTICOLO 24 – VERIFICA FINALE.....	7
TITOLO V – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	7
ARTICOLO 25 – DIREZIONE E COORDINAMENTO.....	7
ARTICOLO 26 – AMBITO DI APPLICAZIONE.....	7
ARTICOLO 27 – FASI DEL CONTROLLO.....	8
ARTICOLO 28 – ESITO NEGATIVO.....	8
TITOLO VI – DISCIPLINA DEI CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE	8
ARTICOLO 29 – OBIETTIVI.....	8
ARTICOLO 30 – MODALITÀ OPERATIVE.....	8
TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	9
ARTICOLO 31 – COMUNICAZIONI.....	9
ARTICOLO 32 – PUBBLICITÀ E TRASPARENZA DELLO STATO PATRIMONIALE DI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE.....	9
ARTICOLO 33 – ENTRATA IN VIGORE, ABROGAZIONI E PUBBLICITÀ.....	9
ARTICOLO 34 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE.....	9

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 della legge n° 213/2012.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo degli equilibri finanziari, del controllo di qualità e del controllo sulle aziende partecipate dal Comune di Desenzano del Garda e non quotate in borsa.
2. Il Comune di Desenzano del Garda è certificato ISO 9001:2008 e le relative procedure di verifica e controllo di qualità sono oggetto di specifica regolamentazione, nel rispetto della disciplina certificatoria.
3. Gli Organi di indirizzo politico - amministrativo, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al Segretario Generale, ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.
4. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo del Comune di Desenzano del Garda e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.

Articolo 3 – Finalità generali dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
3. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico - amministrativo, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il Dirigente dell'Area 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 legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del Dirigente dell'Area competente per materia.

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 le determinazioni ed ogni altro atto amministrativo, il Dirigente procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la relativa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento e mediante un'apposita dichiarazione attestante la legittimità, la regolarità, la coerenza con gli obiettivi assegnati e la correttezza dell'azione amministrativa.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il Dirigente dell'Area Finanziaria esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve sempre essere richiesto il parere del Dirigente dell'Area Finanziaria, che ne rilascia l'attestazione di regolarità contabile. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio del Comune di Desenzano del Garda ovvero sia mero atto di indirizzo che non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Comune di Desenzano del Garda, il Dirigente dell'Area Finanziaria, ne rilascia l'attestazione di non rilevanza ai fini finanziari, economici e patrimoniali.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151, comma 4, e 183, comma 9, del TUEL, il Dirigente dell'Area Finanziaria esprime il parere di regolarità contabile, nonché la copertura finanziaria.
5. Il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria, sono allegati, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferiscono.

Articolo 6 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il Dirigente del Servizio Finanziario sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo, secondo le rispettive competenze professionali, in base alle specifiche norme del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, di volta in volta vigenti.

Articolo 7 – 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 8 – Controllo successivo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, coadiuvato da apposita struttura organizzativa denominata "Ufficio Staff – analisi e controlli", composta da dipendenti appositamente individuati dalla Giunta Comunale su proposta del Segretario Generale stesso.
2. Il controllo è effettuato con tecniche di campionamento, definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, su conforme indicazione dell'Organo di Revisione, secondo i principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012.
3. Le risultanze vengono trasmesse, all'Organo di Revisione, al Nucleo di Valutazione, ai Dirigenti e Responsabili dei servizi, al Sindaco ed alla Giunta Comunale, al fine della

adozione degli atti di natura gestionale, di indirizzo politico – amministrativo e di verifica, di rispettiva competenza.

4. Qualora siano rilevate gravi irregolarità, la relazione viene trasmessa rispettivamente all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale, per i diversi rilievi degli illeciti riscontrati.

Articolo 9 – Principi etici generali della revisione aziendale applicabili

1. Il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo sulla regolarità amministrativa e contabile degli atti con la competenza, la capacità, l'indipendenza, diligenza ed accuratezza e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre, avendo a riferimento i principi generali di revisione aziendale indicati dal D.Lgs. 27 gennaio 2010, n° 39 e s.m.i., dalla Corte dei Conti e dagli organismi partecipativi degli Enti Locali.

Articolo 10 – Pareri di non regolarità

1. Qualora il Dirigente valuti l'espressione di un parere di non regolarità tecnica, di non regolarità contabile, ovvero di mancanza di copertura finanziaria, dovrà motivare analiticamente i fondamenti giuridici sui quali si basa la propria valutazione.
2. Il parere di regolarità tecnica e di regolarità contabile sottoposti a condizione sospensiva, equivalgono a espressione di parere di non regolarità; l'assenza di copertura finanziaria rende la proposta di deliberazione improcedibile.
3. La proposta di provvedimento che abbia a corredo l'espressione di un parere di irregolarità tecnica e di irregolarità contabile, può essere deliberata esclusivamente se corredata da specifica relazione motivata, da parte dell'Organo deliberante stesso, a contraddittorio dei pareri di irregolarità espressi.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 11 – Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa del Comune di Desenzano del Garda, 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 del Comune di Desenzano del Garda, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 12 – Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune di Desenzano del Garda.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Articolo 13 – Struttura operativa

1. Specifica unità organizzativa, individuata dalla Giunta Comunale nell'ambito dell'Area Finanziaria del Comune di Desenzano del Garda, svolge il controllo di gestione.

Articolo 14 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno quadrimestrale.
2. Successivamente alla chiusura della verifica, il Dirigente dell'Area Finanziaria trasmette il referto riferendone i risultati all'Organo di Revisione, al Segretario Generale, ai Dirigenti ed alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.
3. Al termine dell'esercizio, il Segretario Generale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Articolo 15 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
 - a. su proposta del Segretario Generale, all'inizio dell'esercizio la Giunta Comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO);
 - b. nel corso dell'esercizio con cadenza almeno quadrimestrale, il Dirigente dell'Area Finanziaria, coordinando la struttura operativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, ne dà comunicazione alla Giunta che provvede in merito con propria deliberazione.
 - c. al termine dell'esercizio, il Segretario Generale, coordinando la struttura operativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predispose la proposta di PDO per l'anno successivo, anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati;
 - d. al termine dell'esercizio, il Segretario Generale coordinando la struttura operativa ed il servizio finanziario verifica i costi dei servizi, centri di costo, individuati dal PDO e ove possibile i costi per unità di prodotto;
 - d. le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del Segretario Generale. Comunicato alla Giunta, questa ne prende atto con propria deliberazione.
2. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del TUEL.

Articolo 16 – Obiettivi gestionali

1. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali prevede un congruo numero di obiettivi per ciascuna macro - ripartizione organizzativa.
2. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:
 - a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
 - b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
 - c. l'obiettivo deve essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
 - d. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
 - e. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

Articolo 17 – Monitoraggio dei procedimenti

1. Oltre agli obiettivi gestionali, il PDO individua un congruo numero di procedimenti amministrativi, che ai presenti fini equivalgono a processi produttivi, per ciascuna macro - ripartizione organizzativa, per i quali è attivato il monitoraggio della gestione.

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

Articolo 18 – Contabilità per centri di costo e indicatori

1. Il PDO individua i servizi, centri di costo, per i quali si provvede nel corso dell'esercizio alla rilevazione delle risorse attribuite e dei costi, diretti e indiretti, fissi e variabili, ad essi imputabili.
2. Sulla scorta delle rilevazioni riferibili al servizio, centro di costo, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa.

TITOLO IV – CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 19 – Linee programmatiche

1. Entro il termine fissato nello Statuto, sentita la Giunta, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il Consiglio Comunale, nei modi disciplinati dalla Statuto e dal presente regolamento, 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 del Comune di Desenzano del Garda.

Articolo 20 – Relazione di inizio mandato

1. Il Sindaco, entro 90 giorni dall'inizio del mandato, presenta la relazione di inizio mandato con la quale viene verificata la situazione finanziaria, patrimoniale e la misura dell'indebitamento del Comune di Desenzano del Garda, nonché, quale suo allegato, il Piano Generale di Sviluppo di cui all'articolo 20 21 del presente regolamento.
2. La relazione è predisposta dal Dirigente dell'Area Finanziaria ed è sottoscritta dal Sindaco, il quale, in base alle risultanze emerse dalla stessa, potrà proporre tutte le eventuali misure di riequilibrio finanziario ammesse dall'ordinamento di volta in volta vigente.

Articolo 21 – Piano generale di sviluppo (PGS)

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

Articolo 22 – La relazione previsionale e programmatica (RPP)

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

Articolo 23 – Verifica sullo stato di attuazione dei programmi

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

Articolo 24 – Verifica finale

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

TITOLO V – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 25 – Direzione e coordinamento

1. Il Dirigente dell'Area Finanziaria dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente e con cadenza almeno trimestrale, il Dirigente dell'Area Finanziaria con l'Organo di Revisione, attraverso un verbale, ne attesta le risultanze.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Dirigente dell'Area Finanziaria rispetta i principi etici di cui al precedente articolo 9 del presente regolamento, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. Partecipano all'attività di controllo l'Organo di Revisione, il Segretario Generale, la Giunta e i vertici organizzativi del Comune di Desenzano del Garda.

Articolo 26 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto 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 del Comune di Desenzano del Garda in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 27 – Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'Organo di Revisione ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il Dirigente dell'Area Finanziaria formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il Dirigente dell'Area Finanziaria descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'Organo di Revisione.
3. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'Organo di Revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi alla Giunta Comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Articolo 28 – Esito negativo

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

TITOLO VI – DISCIPLINA DEI CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE

Articolo 29 – Obiettivi

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha l'obiettivo di verificare gli standard quali – quantitativi dei servizi erogati dalle società partecipate dal Comune di Desenzano del Garda, nonché organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare:
 - la situazione contabile, gestionale e organizzativa;
 - la correttezza e coerenza dei rapporti finanziario tra socio e società partecipata;
 - la coerente gestione e rispetto dei contratti di servizio;
 - la qualità dei servizi erogati;
 - il rispetto delle norme e dei vincoli di finanza pubblica da parte della partecipata.

Articolo 30 – Modalità operative

1. Il Dirigente dell'Area Finanziaria, in sede di predisposizione del bilancio annuale e di rendiconto di gestione, richiede alle società partecipate non quotate una relazione dalla quale emergano i dati necessari alla rilevazione delle informazioni finalizzate al controllo, di cui al precedente articolo 29 del presente regolamento.
2. La relazione, una volta conseguita, è sottoposta all'Organo di Revisione il quale verificherà, in collaborazione con il Dirigente dell'Area Finanziaria, eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento a possibili squilibri economico – finanziari che abbiano a ricadere sul bilancio comunale.

3. I risultati complessivi della gestione del Comune di Desenzano del Garda e delle Società partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo i principi della competenza economica e secondo le indicazioni emanate in materia di contabilità pubblica consolidata.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 31 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, della legge 213/2012, 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 della Lombardia.
2. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale, trasmetterà semestralmente alla Sezione Regionale della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sulla efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni, sulla base di linee guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti; copia di detto referto sarà inviata al Presidente del Consiglio Comunale, che ne darà lettura ai Consiglieri.

Articolo 32 – Pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale di titolari di cariche elettive

1. Ai sensi dell'articolo 41 bis del TUEL sul sito web istituzionale è istituita, dalla entrata in vigore del presente regolamento, specifica Sezione denominata "Pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale di titolari di cariche elettive".
2. In tale Sezione saranno riportati i dati di reddito e di patrimonio, con particolare riferimento ai redditi annualmente di Desenzano del Garda denunciati, i dati relativi a beni mobili registrati ed immobili, le partecipazioni in società quotate e non quotate, la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato o altre utilità finanziarie detenute dai componenti degli Organi elettivi e di governo del Comune di Desenzano del Garda.
3. Le suddette informazioni saranno pubblicate secondo principi di tutela della privacy, alla luce delle emanate ed emanande indicazioni del Garante della Privacy relativamente alla pubblicazione on line di dati personali.

Articolo 33 – 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 il presente regolamento.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del Comune di Desenzano del Garda, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

Articolo 34 – Disposizioni transitorie

1. Fatta salva diversa disciplina legislativa le norme a riguardo del controllo strategico ed al controllo sulle società partecipate non quotate entrerà in vigore dal 1° gennaio 2015, ai sensi dell'articolo 147, comma 3°, della legge n° 213 del 7 dicembre 2012.
2. L'attuazione del Titolo III - Controllo di gestione avverrà a decorrere dall'esercizio finanziario 2014 e nel corso dell'esercizio finanziario 2013 saranno individuate e attuati gli strumenti necessari al conseguimento di tale risultato.