



REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI

INTERNI

Approvato con deliberazione del Consiglio di Comunità n. 32 dd. 28.12.2017

IL SEGRETARIO
dott.ssa Sonia Biscaro

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1. PRINCIPI GENERALI

ART.2. CRITERI DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO

ART.3. ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DELLA PROGRAMMAZIONE –
GESTIONE CONTROLLO – RENDICONTAZIONE

CAPO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

ART. 4. PARAMETRI DEL CONTROLLO

ART. 5. CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

ART. 6. CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

CAPO III - CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE

ART. 7. PARAMETRI DEL CONTROLLO

ART. 8. CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

ART. 9. VISTO RI REGOLARITA' CONTABILE

CAPO IV - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ART. 10. AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 11. DIREZIONE E COORDINAMENTO

ART. 12 CRITERI GENERALI DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

CAPO V - CONTROLLO STRATEGICO

ART. 13. FINALITA' E OGGETTO DEL CONTROLLO STRATEGICO

ART. 14. STRUMENTI E METODOLOGIE DEL CONTROLLO STRATEGICO

CAPO VI - CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 15. FINALITA' E OGGETTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 16. STRUMENTI E METODOLOGIE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

CAPO VII - CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI.

ART. 17. CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI

CAPO VIII - NORME FINALI

ART. 18 ENTRATE IN VIGORE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni della Comunità Valsugana e Tesino, di seguito denominata semplicemente Comunità, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa regionale in materia.
2. Al fine di rendere organico il sistema dei controlli con le novità introdotte nell'ordinamento finanziario e contabile dalla L.P. 09.12.2015 n. 18 avente ad oggetto *“Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42)”*, il presente regolamento disciplina:
 - il controllo di regolarità amministrativa e contabile antecedente di cui all'art. 56-ter della L.R. 04.01.1993 n. 1 e ss. mm.;
 - il controllo di regolarità amministrativa successiva di cui all'art. 56-ter della L.R. 04.01.1993 n. 1 e ss. mm.;
 - il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art. 56-sexies della L.R. 04.01.1993 n. 1 e ss. mm.;
 - il controllo strategico di cui all'art. 56-quater della L.R. 04.01.1993 n. 1 e ss.mm., nonché il controllo circa l'adeguatezza delle scelte e lo stato di attuazione degli indirizzi e obiettivi programmatici, da realizzare in coincidenza con la presentazione del Documento unico di programmazione, ai sensi del paragrafo 4.2 del principio della programmazione allegato 4/1 al D. Lgs. 23.06.2011 n. 181;

- il controllo di gestione di cui all'art. 56-bis, comma 1, lettera a), della L.R. 04.01.1993 n. 1 e ss. mm. e di cui all'art. 17, commi 99 e 100, della L.R. 23.10.1998 n. 10;
 - la misurazione delle prestazioni di cui all'art. 2 della L.R. 25.05.2012 n. 2;
 - il controllo sulle società partecipate non quotate di cui all'art. 56-quinquies della L.R. 04.01.1993 n. 1 e ss. mm.;
 - il controllo sulla qualità dei servizi di cui all'art. 56-bis, comma 1, lettera e), della L.R. 04.01.1993 n. 1 e ss. mm.
3. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.
 4. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario generale, il Responsabile del servizio finanziario ed i Responsabili dei servizi di merito.
 5. Il sistema dei controlli interni si aggiunge e integra il sistema di revisione economico-finanziaria di competenza del Revisore dei conti.

ART. 2 - CRITERI DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO

1. Le attività di controllo si svolgono nel rispetto dei principi di adeguatezza, economicità e funzionalità e secondo i criteri di seguito descritti:
 - a) *“integrazione organizzativa”*, secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata in modo tale che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso;
 - b) *“coinvolgimento e condivisione”*, secondo cui i soggetti che partecipano all'organizzazione del sistema orientano ed organizzano la propria attività in modo che essa sia agevolmente verificabile e controllabile, facilitando la circolazione delle informazioni;

- c) “*trasparenza*”, secondo cui l'attività di controllo deve essere svolta con strumenti e modalità funzionali all'effettiva conoscibilità e comprensibilità delle operazioni e dei risultati;
- d) “*rendicontazione*”, secondo cui i risultati dell'attività di controllo devono essere riportati in referti o report periodici.

ART. 3 - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DELLA PROGRAMMAZIONE - GESTIONE - CONTROLLO – RENDICONTAZIONE

1. Il sistema della programmazione della Comunità, tenuto conto di quanto previsto dall'ordinamento vigente, si articola in:
 - a) “*programmazione strategica*”: costituiscono strumenti della programmazione strategica le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo, presentate dal Presidente, sentito il Comitato esecutivo, al Consiglio, il Documento unico di programmazione, sezione strategica, il piano di miglioramento della P.A. o i relativi attivi sostitutivi, nonché gli ulteriori documenti di programmazione a contenuto strategico approvati dalla Comunità, tra cui il Piano territoriale di Comunità e le relazioni illustrative che ne fanno parte ed il Piano sociale di Comunità;
 - b) “*programmazione operativa*”: costituiscono strumenti della programmazione operativa il Documento unico di programmazione, sezione operativa, il bilancio di previsione ed i relativi allegati, nonché gli ulteriori documenti di programmazione a contenuto operativo approvati dalla Comunità;
 - c) “*programmazione esecutiva*”: costituiscono principali strumenti della programmazione esecutiva, il Piano esecutivo di gestione, comprensivo delle indicazioni per la misurazione e valutazione dei risultati

dell'organizzazione e dei Responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 della L.R. 25.05.2012 n. 2, nonché il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio di cui all'art. 18 bis del D. Lgs. 23.06.2011 n. 181.

2. Il sistema dei controlli interni accompagna, nella gestione, il ciclo della programmazione attraverso un processo virtuoso di monitoraggio, verifica e adeguamento, in ordine ai diversi aspetti di rispettivo riferimento.

CAPO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

ART. 4 - PARAMETRI DEL CONTROLLO

1. Il controllo di regolarità amministrativa, avente la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, è effettuato sulla base dei seguenti parametri, ove applicabili in base alla natura dell'atto:
 - a) titolarità del potere amministrativo, competenza all'adozione dell'atto e insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
 - b) conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale, regionale e provinciale di carattere generale, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento amministrativo, al trattamento dei dati personali ed alla amministrazione digitale;
 - c) conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale, regionale e provinciale di settore, in relazione alla materia oggetto dell'atto;
 - d) conformità allo statuto e ai regolamenti della Comunità;
 - e) rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - f) rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico ovvero individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190 e ai relativi decreti legislativi;
 - g) sussistenza, sufficienza, logicità e congruità della motivazione;
 - h) correttezza formale del testo e dell'esposizione;
 - i) coerenza con gli strumenti di programmazione e, in particolare, con il Piano esecutivo di gestione.

ART. 5 - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato su ogni proposta di deliberazione del Consiglio e del Comitato esecutivo, che non sia mero atto di indirizzo, attraverso il parere di regolarità tecnica con cui il Responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'oggetto della proposta, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il parere contrario di regolarità tecnica deve essere adeguatamente motivato. In caso di parere condizionato devono essere esplicitate le condizioni alle quali è subordinato il parere favorevole.
3. Nel caso in cui il Consiglio o il Comitato esecutivo non intendano conformarsi al parere di cui al comma 1, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
4. Nel caso in cui il Responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

ART. 6 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti su segnalazione motivata o a campione secondo una selezione casuale.
2. La percentuale degli atti da controllare rispetto al numero totale degli atti amministrativi adottati dalla Comunità nell'anno precedente e la tempistica dei controlli sono stabiliti nel Piano esecutivo di gestione.
3. Il controllo è diretto a verificare il rispetto delle disposizioni normative, la conformità agli atti di programmazione, la correttezza e la regolarità del procedimento.
4. Per ogni controllo effettuato il Segretario generale redige una scheda con indicazione dell'esito del controllo e delle eventuali irregolarità rilevate. La scheda, sottoscritta per presa visione, dal Responsabile del servizio competente per materia, è conservata mediante l'uso di procedure e strumenti informatici unitamente a copia dell'atto a cui si riferisce il controllo.
5. Ferme restando le specifiche responsabilità, il Responsabile del servizio, a seguito della presa visione della scheda riportante irregolarità amministrative, valuta

- l'assunzione di eventuali provvedimenti in autotutela dandone comunicazione al Segretario generale.
6. Il Segretario generale predispone inoltre, entro il mese di gennaio di ogni anno, una relazione sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta complessivamente nell'anno precedente nella quale devono essere riportati attraverso dati statistici:
 - a) numero e tipo di atti controllati;
 - b) numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo positivo;
 - c) numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo negativo;
 - d) tipologia di rilievi formulati o di irregolarità riscontrate;
 - e) eventuali rilievi che il Segretario generale ritenga opportuno segnalare.
 7. La relazione sull'attività di controllo è trasmessa all'Organo di revisione economico finanziaria e al Consiglio.
 8. Qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, il Segretario Generale adotta circolari interpretative per orientare e coadiuvare l'attività dei Responsabili dei servizi.

CAPO III – CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE

ART. 7 - PARAMETRI DEL CONTROLLO

1. Il controllo di regolarità contabile è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per i profili economici, finanziari e patrimoniali, ed è effettuato sulla base dei seguenti parametri:
 - a) l'osservanza dei principi e delle procedure previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali e da altre norme in materia di finanza locale;
 - b) l'analisi dei riflessi eventuali sugli equilibri di bilancio.
2. L'accuratezza dell'istruttoria tecnica, nei limiti consentiti dalla natura e dalla tipologia dei provvedimenti, costituisce un elemento essenziale anche per la verifica dei riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio della Comunità.

ART. 8 - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

1. Su ogni proposta di deliberazione del Consiglio e del Comitato esecutivo, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti ed indiretti sulla gestione economico-finanziaria o sul patrimonio della Comunità, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo preventivo attraverso il parere di regolarità contabile.
2. Per quanto non previsto, si rinvia al regolamento di contabilità riguardo ai termini in cui il parere va espresso e agli altri profili attinenti il controllo contabile.

ART. 9 - VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

1. Il visto attestante la copertura finanziaria nella fase successiva all'adozione delle determinazioni di prenotazione/impegno di spesa, di competenza del Responsabile del servizio finanziario, condiziona l'efficacia dell'atto. Il visto viene rilasciato previa verifica della correttezza e validità della determinazione sotto il profilo contabile in conformità a quanto precisato dal regolamento di contabilità.
2. Eventuali incongruenze che non incidono sulla correttezza e sulla validità dell'atto sotto il profilo contabile e non determinano dubbi sul significato della parte dispositiva non sono di ostacolo al rilascio del visto di regolarità contabile.
3. Il diniego di visto di regolarità contabile rende la determinazione improduttiva di effetti.

CAPO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ART. 10 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si effettua secondo la disciplina di armonizzazione dei sistemi contabili e nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e secondo quanto disciplinato nel regolamento di contabilità della Comunità Valsugana e Tesino.

ART. 11 - DIREZIONE E COORDINAMENTO

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario, al fine di monitorare la gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

ART. 12

CRITERI GENERALI DEL CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari interni si esplica:
 - in sede di previsione e programmazione;
 - continuativamente nel corso della gestione;
 - in corrispondenza delle variazioni di bilancio, con la verifica del permanere degli equilibri finanziari e di finanza pubblica da parte del Responsabile del servizio finanziario;
 - almeno una volta l'anno, in occasione degli adempimenti prescritti dall'ordinamento e relativi alla salvaguardia degli equilibri, nonché

all'assestamento generale al bilancio.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione di impatto degli andamenti economici e finanziari delle società e degli altri organismi partecipati sul bilancio e sul rendiconto dell'ente. A tal fine il Responsabile del servizio finanziario, sulla base del contenuto dei documenti e reports di natura contabile degli Organismi gestionali esterni, previa istruttoria o valutazione dei competenti responsabili dei servizi, effettua una analisi dei presumibili effetti finanziari, economici e patrimoniali in capo all'ente in sede di:
 1. espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di delibera predisposte dai Servizi competenti riguardanti: piani industriali, budget previsionali, bilanci consuntivi, piani straordinari di fusione, acquisizione, incorporazione, scissione, cessione;
 2. espressione del visto di regolarità contabile sulle deliberazioni/determinazioni che comportano impegni di spesa o accertamenti di entrata conseguenti a rapporti gestionali, contrattuali o convenzionali con organismi partecipati;
 3. relazione al Comitato Esecutivo, su proposta del Responsabile competente, in caso di segnalazioni e in sede di esame delle risultanze infrannuali della gestione degli Organismi partecipati, qualora dalle stesse risulti il costituirsi di situazioni finanziarie e/o economiche tali da incidere negativamente sul risultato finanziario ed economico dell'ente nonché sul suo patrimonio.
3. La verifica della veridicità dei dati nonché il controllo di regolarità contabile dei documenti / reports acquisiti spetta unicamente agli Organi gestionali dei soggetti partecipati e ai corrispondenti organi di revisione e collegi sindacali.
4. Il Responsabile del servizio finanziario informa tempestivamente l'Organo di revisione dell'Ente in caso di pareri o visti di regolarità contabile non favorevoli o condizionati e nel caso di cui al punto 3.c).
5. La vigilanza sul controllo degli equilibri finanziari è svolta dall'Organo di revisione, sia in sede di programmazione, che di gestione e di rendicontazione, secondo le competenze stabilite dalla legge e dai regolamenti comunali.
6. Per quanto non previsto nel presente capo si rinvia a quanto disciplinato nel regolamento di contabilità.

CAPO V – CONTROLLO STRATEGICO

ART.13 - FINALITA' E OGGETTO DEL CONTROLLO STRATEGICO

1. Il controllo strategico è finalizzato alla rilevazione del grado di realizzazione delle politiche messe in atto per il raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti di programmazione degli organi di indirizzo, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.
2. Il controllo strategico è direttamente finalizzato alla funzione di indirizzo e controllo da parte del Consiglio e della funzione di governo da parte del Comitato esecutivo e permette di:
 - a) supportare l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico - amministrativo;
 - b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
 - c) verificare che il processo e gli strumenti adottati siano ideonei alle finalità individuate anche in relazione a variabili intervenute successivamente;
 - d) fornire elementi oggettivi ai cittadini per valutare i risultati raggiunti.

ART. 14 - STRUMENTI E METODOLOGIE DEL CONTROLLO STRATEGICO

1. Le attività di valutazione e di monitoraggio dell'attuazione degli indirizzi politici deliberati si basano sul Documento unico di programmazione che discende direttamente dalle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.
2. Il Segretario generale ed i Responsabili dei servizi collaborano attivamente con gli Amministratori alla elaborazione del Documento unico di programmazione,

che costituisce il documento politico e di indirizzo principale. In particolare, nella sezione strategica del Documento unico di programmazione vengono individuate, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo, nonché gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato amministrativo. Nella sezione strategica sono altresì indicati gli strumenti attraverso i quali la Comunità intende rendicontare il proprio operato in maniera sistematica e trasparente ai cittadini, in particolare per quanto riguarda il livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa. La pianificazione strategica si concretizza tecnicamente esplicitando l'azione amministrativa attraverso linee di intervento progressivamente più analitiche che si estendono a cascata fino ai documenti di programmazione gestionale (sezione operativa del Documento unico di programmazione e Piano esecutivo di gestione).

3. Il monitoraggio degli obiettivi strategici individuati nei documenti di programmazione avviene con cadenza almeno annuale secondo le direttive impartite dall'Amministrazione e deve consentire la verifica dello stato di attuazione dei programmi.
4. Tale monitoraggio deve consentire di evidenziare eventuali criticità e/o modificazioni ai risultati attesi previsti dall'azione amministrativa al fine di permettere di apportare eventuali correttivi.
5. Le risultanze del monitoraggio delle politiche vengono sintetizzate all'interno dei bilanci sociali annuali e al bilancio sociale di mandato amministrativo in un formato che ne esalta la semplicità di linguaggio e i concetti più vicini alle esigenze e al diritto di informazione del cittadino (**se previsto il bilancio sociale**).
6. La Comunità può sviluppare ulteriormente gli strumenti di controllo strategico tramite una più articolata gerarchizzazione degli obiettivi strategici e l'individuazione di indicatori che aiutino a misurare l'efficacia sociale delle politiche adottate e che si affianchino agli indicatori di attività e di risultato rilevati dal controllo di gestione.

CAPO VI – CONTROLLO DI GESTIONE E MISURAZIONE DELLE PRESTAZIONI

ART. 15 - FINALITA' E OGGETTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le strutture in cui si articola l'assetto organizzativo della Comunità, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
2. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.
3. Il controllo di gestione riguarda l'intera attività amministrativa e gestionale della Comunità.
4. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai centri di costo, individuati dal Comitato esecutivo in sede di bilancio di previsione, verificando in maniera complessiva 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.
5. La Comunità può avvalersi del Consorzio dei Comuni Trentini per il supporto all'attività del controllo di gestione secondo le modalità stabilite nella relativa convenzione.

ART. 16 - STRUMENTI E METODOLOGIE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. L'attività del controllo di gestione si svolge nelle seguenti fasi:
 - definizione degli obiettivi gestionali e degli indicatori;
 - misurazione dei costi, dei proventi e dei risultati conseguiti;
 - analisi degli eventuali scostamenti intervenuti tra obiettivi e risultati e

valutazione del grado di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi resi.

2. Gli obiettivi gestionali sono proposti annualmente dal Segretario generale in fase di predisposizione del Piano esecutivo di gestione, sulla base degli indirizzi formulati dal Comitato esecutivo e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di servizio. Gli obiettivi gestionali sono definiti in funzione delle specifiche risorse a disposizione nel bilancio di previsione e nel Piano esecutivo di gestione e possono essere riferiti ad innovazioni di tipo tecnologico, gestionale o organizzativo ovvero ad incremento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità della gestione dei servizi. Gli obiettivi devono essere sfidanti, realistici, il più possibile equilibrati tra i vari settori, coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione e verificabili secondo criteri predefiniti.
3. Eventuali variazioni di obiettivi gestionali possono essere effettuate entro la data dell'assestamento. Le richieste di variazione possono fare riferimento ai mutamenti negli indirizzi del Comitato esecutivo o alle mutate condizioni ambientali. Le variazioni devono essere proposte appena emergono le condizioni che portano alla rimodulazione dell'obiettivo.

CAPO VII – CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI

ART. 17 - CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI

1. Il sistema dei controlli sulle società, enti ed organismi partecipati si attua, secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed ha il fine di evitare che, in conseguenza della relativa gestione, si producano effetti negativi sul bilancio dell'Ente locale, di verificare l'efficienza, l'efficacia, l'economicità dell'attività del soggetto partecipato, nonché di assicurare il rispetto degli eventuali indirizzi allo stesso impartiti.
2. In sede di organizzazione delle modalità di controllo sulle società, Enti e organismi partecipati sono individuate specifiche responsabilità all'interno dell'Ente locale e sono previste specifiche azioni classificate in relazione all'esistenza di controllo da parte di altri Enti pubblici, al livello di partecipazione ed all'esistenza di perdite o di disequilibri patrimoniali o finanziari (registrati o potenziali) in capo al soggetto partecipato.

CAPO VIII – NORME FINALI

ART. 18 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente alla deliberazione consiliare di approvazione.
2. Nei primi 5 (cinque)] anni dall'entrata in vigore del presente regolamento il Comitato Esecutivo può introdurre gradualmente le azioni previste per l'attuazione dei controlli interni.