



COMUNE DI ERICE

**REGOLAMENTO
SUI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.... del

INDICE

TITOLO I	3
PRINCIPI GENERALI.....	3
Art. 1 Finalità e Ambito di applicazione.....	3
Art. 2 Sistema dei Controlli Interni.....	3
TITOLO II	5
CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	5
Art. 3 Il Controllo di regolarità amministrativa	5
Art. 4 Il Controllo di Regolarità Contabile	6
TITOLO III.....	7
CONTROLLO DI GESTIONE.....	7
Art. 5 Il Controllo di gestione.....	7
Art. 6 Struttura operativa	7
Art. 7 Fasi del controllo di gestione.....	8
Art. 8 Referti periodici.....	8
TITOLO IV	9
CONTROLLO STRATEGICO	9
Art. 9 Il Controllo Strategico	9
Art. 10 Fasi del Controllo strategico.....	9
TITOLO V.....	10
CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI.....	10
Art. 11 Il Controllo degli equilibri finanziari.....	10
TITOLO VI	12
CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI.....	12
Art. 12 Il controllo sulla qualità dei servizi erogati.....	12
TITOLO VII	13
CONTROLLO SULLE PARTECIPATE	13
Art. 13 I controlli sulle società partecipate non quotate.....	13
TITOLO VIII.....	14
DISPOSIZIONI FINALI	14
Art. 14 Norma Finale.....	14
Art. 15 Entrata in vigore	14

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.... del

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, disciplina, in modo integrato, organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni, in esecuzione di quanto stabilito dall'art. 147 del TUEL, così come sostituito dall'art.3 del D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni nella legge n. 213 del 7 dicembre 2012.
2. I controlli interni nel presente regolamento sono ordinati ed attuati nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Art. 2 Sistema dei Controlli Interni

1. In base alla vigente normativa, il sistema dei controlli interni, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa è articolato in:
 - a) **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** ha lo scopo di garantire la legittimità e la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;
 - b) **controllo di gestione:** è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
 - c) **controllo strategico:** è 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. Comprende anche la valutazione sulle performance;
 - d) **controllo sugli equilibri finanziari:** ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, dei residui e di cassa e di valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;

e) **controllo della qualità dei servizi:** è volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente in relazione alla qualità dei servizi erogati e gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni;

f) **controllo sulle società partecipate non quotate:** è finalizzato a rilevare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive, anche con riferimento ai possibili squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.

2. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, i Responsabili di Settore, l'OIV/Nucleo di valutazione ed il Collegio dei Revisori dei conti.
3. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Segretario Generale che, allo scopo, utilizza un'apposita struttura di "staff" posta sotto la propria direzione ed individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.
4. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance dei Responsabili di Settore e dei dipendenti.
5. Gli esiti delle diverse tipologie di controlli interni sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.
6. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale e del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, della relazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'art. 4 del DLgs n. 149 del 6/9/2011 così come modificato ed integrato dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012.
7. Il Segretario Generale predispone report semestrali sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni che il Sindaco deve inoltrare alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio.

Tali report sono pubblicati sul sito internet dell'Ente.

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.... del

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 3 Il Controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo.
2. Nella fase preventiva si estende alle deliberazioni ed alle determinazioni e si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile di Settore competente per materia. In esso viene verificata la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'Ente nonché il rispetto delle procedure. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nel testo del provvedimento.
3. La Giunta ed il Consiglio Comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.
4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario Generale, che si avvale del supporto del personale dell'Ufficio di Segreteria. Esso viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Responsabili di Settore, utilizza i principi di revisione aziendale e tecniche di campionamento ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva a cui si aggiunge il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
5. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione sulle determinazioni dirigenziali di impegno e liquidazione della spesa e di accertamento delle entrate e sui contratti, nella misura del 10% del totale degli atti adottati da ogni Responsabile di Settore.
6. Per ogni controllo effettuato il Segretario predispone una relazione semestrale che è trasmessa ai Responsabili di Settore, all'OIV/Nucleo di valutazione, ai Revisori dei Conti, al

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.... del

Sindaco ed al Presidente del Consiglio. Esso contiene anche specifiche direttive per i Responsabili di Settore, relative alle irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate.

Art. 4 Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Ai controlli di regolarità contabile provvede il Responsabile del Settore Servizi Finanziari.
2. Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari verifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
3. Esso verifica:
 - a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
 - b) la corretta imputazione;
 - c) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
 - d) la conformità alle norme fiscali;
 - e) il rispetto delle competenze;
 - f) il rispetto dell'ordinamento contabile;
 - g) il rispetto del regolamento di contabilità;
 - h) l'eventuale accertamento dell'entrata;
 - i) la copertura nel bilancio pluriennale;
 - l) la regolarità della documentazione;
 - m) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica
4. La Giunta ed il Consiglio Comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di adeguate motivazioni.
5. Al controllo di regolarità contabile partecipa il Collegio dei Revisori dei Conti, che verifica le attività di controllo svolte dal Responsabile di Settore. Esso redige uno specifico rapporto con cadenza semestrale. Tale report è trasmesso al Sindaco, al Segretario, ai Responsabili di Settore, all'OIV/Nucleo di valutazione ed al Presidente del Consiglio Comunale.

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.... del

TITOLO III

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5 Il Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione tende a misurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione operativa dell'Ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed è finalizzato all'ottimizzazione, anche mediante tempestivi interventi di correzione, del rapporto tra costi e benefici e la quantità e qualità dei servizi offerti.
2. Esso ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale ed è svolto con riferimento ai singoli servizi o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
3. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla giunta con il PEG, attraverso appositi indicatori che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi.
4. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dall'OIV/Nucleo di valutazione per la valutazione dei Responsabili di Settore ed anche per la redazione del referto strategico.

Art. 6 Struttura operativa

1. Il controllo di gestione è svolto da un'apposita struttura di "staff" posta sotto la direzione del Segretario Generale, salvo diversa deliberazione della Giunta Comunale, ed individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività predisponendo gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme.

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.... del

2. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Servizio finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dei Responsabili di Settore in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.
3. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza semestrale

Art. 7 Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e benefici e le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - a) definizione degli obiettivi gestionali e di performance (PEG) e del relativo sistema degli indicatori di output, out come ed economicità;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi (se disponibili) e risorse previste e risorse impiegate, nonché rilevazione delle azioni realizzate;
 - c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, al rapporto risorse impiegate e rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Art. 8 Referti periodici

1. I documenti di cui al precedente articolo sono elaborati in collaborazione tra l'unità di "staff" e gli altri servizi operativi, con la sovrintendenza ed il coordinamento del Segretario Generale e sono trasmessi ai responsabili di Settore, all'OIV/Nucleo di valutazione, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed al Collegio dei Revisori dei Conti.
2. L relazioni devono riportare:
 - a) grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. e/o dei piani della relazione previsionale e programmatica rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;
 - b) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economico-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.... del

c) Verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e , per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

TITOLO IV

CONTROLLO STRATEGICO

Art. 9 Il Controllo Strategico

1. Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e nella Relazione Previsionale e Programmatica, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
2. Esso ingloba la relazione sulle performance organizzative di cui al DLgs n. 150/2009 e produce report semestrali.
3. L'attività di Controllo Strategico è attuato dal Segretario Generale che, allo scopo, utilizza un'apposita struttura di "staff" posta sotto la propria direzione ed individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività. A tale attività di controllo partecipa l'OIV/Nucleo di valutazione.

Art. 10 Fasi del Controllo strategico

1. Il Sindaco, secondo quanto stabilito nello Statuto del Comune di Erice, presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio Comunale partecipa secondo quanto stabilito nello Statuto alla definizione ed all'adeguamento periodico delle Linee di mandato e fissa le finalità strategiche dell'amministrazione, determinando programmi e progetti e quantificando le risorse

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.... del

- necessarie per la loro realizzazione nella Relazione Previsionale e Programmatica, aggiornata ed approvata ogni anno unitamente al bilancio di previsione.
3. La pianificazione approvata dal Consiglio Comunale nella Relazione Previsionale e Programmatica trova la sua graduale attuazione nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che traduce le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali annuali.
 4. Il Segretario Generale fissa nel PEG gli indicatori di risultato (outcome) che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della pianificazione strategica, suddividendo le risorse tra i vari centri di responsabilità ed attuando un diretto collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione delle performance di Responsabili di Settore e dipendenti.
 5. I Responsabili di Settore predispongono rapporti annuali ed infra-annuali contenenti informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati, sulla relativa utilizzazione delle risorse e sul rispetto dei vincoli di contenimento della spesa, sui tempi di realizzazione delle procedure utilizzate rispetto ai termini previsti per la conclusione dei procedimenti, sulla qualità dei servizi erogati ed il rispetto e sul grado di soddisfazione della domanda espressa dagli utenti.
 6. Detti rapporti vengono utilizzati per elaborare i report periodici da presentare alla Giunta per la relazione al rendiconto annuale ed al Consiglio per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
 7. Il Consiglio Comunale attraverso il report di controllo strategico confronta i risultati conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l'adozione delle necessarie azioni correttive.

TITOLO V

CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 11 Il Controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e con la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. A tal fine, con cadenza trimestrale, il Responsabile del servizio finanziario presiede una riunione cui partecipano i Responsabili di settore il Segretario comunale, dove si esaminano, collegialmente e distintamente per ogni centro di Responsabilità:

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.... del

- a) L'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione, direttive e/o relazione previsionale e programmatica;
 - b) L'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui Attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
 - c) L'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento;
3. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dei Servizi Finanziari redige una relazione conclusiva per il Sindaco, il collegio di Revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal patto di stabilità interno, nonché relativamente allo stato di indebitamento.
 4. Il collegio dei Revisori, entro 8 giorni dalla comunicazione, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.
 5. Successivamente la Giunta Comunale prenderà atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento che sarà comunicato al Presidente del consiglio Comunale e ai capigruppo.
 6. Nel caso, invece, siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza all'Organo Consiliare le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.
 7. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.
 8. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organi gestionali esterni.
 9. Se, in corso di esercizio, il Responsabile del Servizio Finanziario rileva fatti e situazioni rilevanti sotto il profilo economico-finanziario che si discostano in modo rilevante dalle previsioni e che egli reputi tali da poter pregiudicare gli equilibri, convoca una sessione straordinaria della riunione collegiale di cui al comma 2, e si procede ai sensi dei successivi commi

TITOLO VI

CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 12 Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa di quelli gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.
2. Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini – utenti. In ogni caso, nell'Ente occorre somministrare almeno un questionario all'anno per ciascun settore.
3. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano gli aspetti tangibili, l'affidabilità, la capacità di risposta, la capacità di rassicurazione, l'empatia. Essa deve escludere ogni forma di personalizzazione e deve tenere conto dello svolgimento di attività in cui l'Ente esercita poteri autoritativi, sanzionatori, autorizzativi e/o concessori.
4. Analoghe rilevazioni vanno effettuate, tramite questionario o forme similari, anche per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni.
5. Questa forma di controllo ha come responsabile il Segretario Generale e le sue risultanze concorrono alla redazione del referto strategico.
6. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

TITOLO VII

CONTROLLO SULLE PARTECIPATE

Art. 13 I controlli sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per queste società. Si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato.
2. Per le finalità di controllo previste al precedente comma, l'ente si dota di un adeguato sistema informativo.
3. Esso tiene conto degli obiettivi gestionali assegnati dall'Ente alle società partecipate e monitora l'andamento della gestione con riferimento in particolare all'efficienza ed efficacia della gestione ed all'andamento della condizione finanziaria, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'Ente.

3.bis per l'esercizio del controllo per le società di cui detiene la maggioranza (oppure di minoranza ma con influenza sull'amministrazione aziendale) occorre acquisire almeno i seguenti documenti aziendali riferiti alla società partecipata qui di seguito indicati:

- a) **Piano Industriale**, elaborato su base triennale con aggiornamento annuale, per acquisire tutte le informazioni attinenti la strategia di sviluppo aziendale, con particolare riferimento agli investimenti ed al relativo fabbisogno finanziario, che nella prima annualità concilia con il Budget Annuale (da presentare all'ente entro il 15/12 dell'anno precedente al triennio di riferimento);
- b) **Budget Annuale**, sotto il profilo economico e patrimoniale, con previsione dei principali indicatori di bilancio (ROE, ROI, ROS, Capitale Circolante Netto), la previsione dei flussi di cassa, l'andamento dell'indebitamento, il fabbisogno dei principali fattori produttive (specificatamente la manodopera) (da presentare all'ente entro il 15/12 dell'anno precedente all'esercizio di riferimento);
- c) **Relazione sull'andamento semestrale della gestione**, per la verifica delle previsioni del Budget Annuale e per riferire degli eventuali scostamenti e delle loro cause (da presentare entro il 15/09 dell'esercizio di riferimento);
- d) **Relazione sulla Gestione**, da inserire in apposita sezione della relazione del Bilancio di esercizio di riferimento, per la verifica degli eventuali scostamenti rispetto al Budget Annuale e delle loro cause;

Per l'esercizio del controllo delle società di cui detiene una partecipazione di minoranza è sufficiente acquisire:

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.... del

a) **Bilancio di esercizio** volto alla rilevazione del risultato aziendale che, in caso di perdite di esercizio reiterate per almeno tre esercizi deve condurre alla verifica del permanere dei presupposti di legge ex T.U. Società Partecipate

4. Questa forma di controllo fa capo al Responsabile del I Settore.
5. Le risultanze di questa forma di controllo sono riassunte in rapporti semestrali, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
6. Degli esiti del controllo sulle partecipate si tiene conto anche ai fini della redazione del referto strategico.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 Norma Finale

1. Dall'entrata in vigore del presente atto sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ente riguardanti la materia oggetto del presente Regolamento in contrasto con lo stesso.

Art. 15 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, dopo l'esecutività della relativa deliberazione, sarà pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo della pubblicazione.
2. Le norme disciplinanti le tipologie di controllo interno previste all'art. 2 del presente Regolamento, comma 2, lettere **c** (controllo strategico), **f** (controllo sulle società partecipate non quotate) ed **e** (controllo sulla qualità dei servizi), diverranno efficaci a decorrere dall'anno 2015, ai sensi di quanto disposto per gli enti di dimensione superiore a 15.000

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.... del

abitanti dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni nella legge n. 213 del 7/12/2012.

3. Il presente Regolamento sarà inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti del Comune, trasmesso alla competente sezione regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Trapani e pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.