



CITTÀ DI ALZANO LOMBARDO

Provincia di Bergamo

COPIA

Affissa all'Albo Pretorio
il 26/02/2013

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE Adunanza STRAORDINARIA - Seduta di PRIMA Convocazione

**APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI
(ARTT. 147 E SS. DEL T.U.E.L.).**

Nr. Progr. **8**
Data 15/02/2013
Seduta Nr. **1**

Il SINDACO ha convocato il CONSIGLIO COMUNALE Presso la SALA CONSILIARE, oggi **15/02/2013 alle ore 20:30** in adunanza Straordinaria di PRIMA Convocazione previo invito con allegato l'ordine del giorno, fatto pervenire ai Consiglieri Comunali nei modi e nei tempi previsti dallo Statuto Comunale e dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

Fatto l'appello, risultano presenti/assenti per la trattazione del punto n. 8 dell'O.d.G. i seguenti consiglieri:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	
ANELLI ROBERTO	SINDACO	Presente	
PELLICOLI GIORGIO	ASSESSORE/CONSIGLIERE	Presente	
BERTOCCHI CAMILLO	ASSESSORE/CONSIGLIERE	Presente	
BENDOTTI DORIANO	ASSESSORE/VICESINDACO	Presente	
GRITTI MARZIA	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
RUGGERI PIETRO	ASSESSORE/CONSIGLIERE	Presente	
GANDELLI CLAUDIO	ASSESSORE/CONSIGLIERE	Presente	
GREGIS GIUSEPPE	ASSESSORE/CONSIGLIERE	Presente	
LORENZI AIMONE ANDREA	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
CERUTI GIANFRANCO	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
GELFI SERAFINO	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
BRIGNOLI GIANLUIGI ANDREA	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
MAZZOLENI ROBERTO	ASSESSORE/CONSIGLIERE	Presente	
BONOMI ELENA	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
FERRARIS EUGENIO	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
ALBERTI VLADIR	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
PANSERI MAURIZIO	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
BONZI MANUEL FIORENZO	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
GRITTI GIOVANNI	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
LUDRINI FRANCESCO	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
MARZETTI WALTER	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
Totale Presenti	21	Totale Assenti	0

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE ALLETTO SALVATORE, il quale sovrintende alla redazione del presente verbale.

In qualità di SINDACO, il Sig. ANELLI ROBERTO, constatata la legalità dell'adunanza, invita il Consiglio a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

CITTÀ DI ALZANO LOMBARDO

PROVINCIA DI BERGAMO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero Delibera **8** del **15/02/2013**

Numero Proposta **7** del **07/02/2013**

Area: FINANZIARIA

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI (ARTT. 147 E SS. DEL T.U.E.L.).

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267

IL RESPONSABILE
DELL'AREA

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:

- Favorevole
 Non Favorevole

Data 14/02/2013

SEGRETARIO COMUNALE

F.to ALLETTO SALVATORE

Alle ore 21,20 circa di venerdì 15 febbraio 2013, si passa alla trattazione del **punto n. 8)** iscritto all'ordine del giorno.

Prende immediatamente la parola il **Segretario Generale dott. Salvatore Alletto**, il quale relaziona all'Assemblea consiliare in ordine all'argomento in esame, evidenziando in modo particolare, che il Comune di Alzano Lombardo, già da diversi anni, sta attuando le disposizioni normative in termini di controlli, grazie alla presenza del Nucleo di Valutazione (membri esperti, professionisti esterni), che si riunisce regolarmente.

Il presente Regolamento in approvazione, precisa ancora il Segretario, è stato oggetto d'analisi in sede di Commissione consiliare ed egli stesso ha ritenuto opportuno far pervenire ai consiglieri apposita relazione illustrativa delle novità introdotte, in termini di controlli (con riferimento alla Legge n. 213/2012), con il "piano operativo" che l'Amministrazione comunale intende seguire, al fine dell'attuazione delle nuove disposizioni di Legge.

Di seguito, chiede ed ottiene la parola il **consigliere comunale sig. Bonzi Manuel Fiorenzo**, il quale, innanzitutto, pone alcuni quesiti, al fine di ottenere maggiori delucidazioni sulle modalità attuali di svolgimento dei controlli interni e circa la nomina del Nucleo di Valutazione.

Il **Segretario** fornisce immediatamente tutte le opportune precisazioni richieste dal consigliere.

Nuovamente, il suddetto **consigliere sig. Bonzi** sottolinea che sarebbe opportuno ed utile vedere nei particolari i processi di valutazione della performance, poiché sulla carta tutto potrebbe andare bene, ma poi nella realtà occorre vedere come le valutazioni vengono effettivamente attuate. Esprime, a nome del proprio Gruppo, voto favorevole all'approvazione del Regolamento in esame, ribadendo che sarebbe opportuno osservare come tutta la procedura verrà poi, nel pratico, portata avanti.

Quindi, al termine della discussione avvenuta in Aula,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione illustrativa dell'argomento a cura del Segretario Generale dell'Ente dott. Alletto ed i successivi interventi consiliari in Aula, sopra riportati in forma abbreviata ed integralmente registrati su supporto magnetico, depositato agli atti, che costituisce parte documentale del presente verbale ed al quale si rimanda, per tutto quanto qui non riportato;

Visto l'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni;

Visto l'articolo 147, comma 4, del T.U.E.L., il quale prevede che "nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 8 DEL 15/02/2013

principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni”;

Visto l'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, il quale dispone che “gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti”;

Ritenuto quindi indispensabile dotarsi di un apposito regolamento, al fine di disciplinare il sistema dei controlli interni, secondo i criteri dettati dagli articoli 147 e seguenti del T.U.E.L., così come modificati dal D.L. n. 174/2012;

Ritenuto che la competenza all'approvazione del detto regolamento appartenga a questo Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto lo schema di “Regolamento del sistema di controlli interni” predisposto dal competente servizio ed allegato alla presente deliberazione sotto la lettera a) per costituirne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che lo schema di regolamento di cui sopra non contempla la disciplina relativa ai controlli di cui alle lettere d) e e) dell'articolo 147, comma 2, del T.U.E.L., i quali si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015;

Visto che sulla proposta della presente deliberazione da parte:

del Segretario comunale, in ordine alla regolarità tecnica;

del Responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile,

è stato espresso parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Con voti favorevoli unanimi, nessun contrario e nessun astenuto, espressi per alzata di mano da parte dei n. 21 (ventuno) presenti in Aula, compreso il Sindaco,

D E L I B E R A

1. di approvare il “**Regolamento del sistema di controlli interni**” nel testo allegato alla presente deliberazione sotto la lettera a), per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che la disciplina del controllo di gestione riportata nel suddetto regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità;
3. di dare comunicazione della presente deliberazione al Prefetto e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, nei termini di cui all'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174;
4. il presente Regolamento sarà inserito nella raccolta dei regolamenti comunali e ne sarà distribuita copia al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali.

Con successiva e separata votazione la presente deliberazione, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, viene **dichiarata immediatamente eseguibile**, all'unanimità di voti favorevoli, nessun contrario e nessun astenuto, resi ed espressi per alzata di mano da parte dei n. 21 (ventuno) presenti in Aula, compreso il Sindaco.



CITTA' DI ALZANO LOMBARDO

Provincia di Bergamo

Regolamento

dei

Controlli Interni

Approvata con deliberazione di Consiglio Comunale

n. ... del .../.../.....

TITOLO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciuta agli enti locali, l'organizzazione, le metodologie e gli strumenti previsti dal sistema dei controlli interni del Comune di Alzano Lombardo ai sensi del D.L. 174/2012, convertito dalla Legge n. 213/2012, che ha apportato modifiche ed integrazioni al D.Lgs. n. 267/2000.
2. Quanto sopra esposto viene disciplinato in attuazione del disposto di cui al capo III, titolo VI, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e dello statuto comunale, in deroga a quanto previsto dal D.Lgs. n. 286/1999 ed in ossequio, invece, al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti gestionali, in proporzione alle risorse disponibili, ed al fine di garantire conformità, regolarità, correttezza, economicità, efficienza ed efficacia all'azione dell'Ente.

Articolo 2 – Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema, in considerazione della dimensione demografica del Comune di Alzano Lombardo, risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:
 - a) di regolarità amministrativa e contabile,
 - b) di gestione,
 - c) del permanere degli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli interni è disciplinato tenendo conto di quanto previsto nei seguenti atti di organizzazione interna adottati dall'Ente:
 - a) sistema di valutazione della performance del personale dipendente al vigente regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
 - b) regolamento di contabilità vigente;
 - c) regolamento disciplinante l'organizzazione ed il funzionamento del nucleo di valutazione e/o dell'organismo indipendente di valutazione della performance vigente.

Articolo 3 – Finalità 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 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 REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Capo I – controllo preventivo

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo è preventivo quando si svolge nella fase di formazione dell'atto; successivo quando interviene a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto che, di norma, segue alla sua pubblicazione.
2. Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo; quello di regolarità amministrativa è anche di tipo successivo.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità tecnica attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve sempre essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
3. Per ogni determinazione e altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità e correttezza amministrativa esprimendo parere di regolarità tecnica.
4. L'accertamento della regolarità tecnica espressa dal responsabile del servizio competente comporta, in particolare, l'attestazione in ordine a:
 - a) la correttezza, regolarità e legittimità dell'azione amministrativa;
 - b) la corrispondenza delle scelte amministrative con i riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente evidenziati nell'atto in corso di formazione;
 - c) la correttezza sostanziale della spesa proposta sotto il profilo della legittimità, intesa anche come utilità e inerenza rispetto alle competenze affidate dall'ordinamento;
 - d) il rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - e) la regolarità e la completezza della documentazione;
 - f) la conformità dell'atto alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare;
 - g) la coerenza dell'atto con i programmi e progetti della relazione previsionale e programmatica ed il piano esecutivo di gestione;
 - h) la verifica della coerenza dell'impegno con il sistema delle poste di bilancio che l'autorizzano;
 - i) la legittimità nei riguardi della corretta applicazione delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile.

5. Le determinazioni che non comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e dunque non sono sottoposti al controllo contabile diventano esecutivi con la sottoscrizione del provvedimento da parte del responsabile del servizio. Nell'atto in corso di formazione deve essere espressamente evidenziata tale circostanza.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità contabile dell'azione amministrativa.

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

3. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ovvero riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria che viene allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

4. Il parere e l'attestazione previsti dai commi precedenti sono rilasciati, dal responsabile del servizio finanziario, entro tre giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, apposto ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, fatto salvo atti di particolare complessità.

5. In presenza di rilievi o di richiesta di chiarimenti o di documentazione integrativa, i termini per l'espletamento del controllo sono interrotti fino a quando l'unità operativa riceve i documenti o i chiarimenti richiesti e comunque per un massimo di dieci giorni.

6. L'accertamento della regolarità contabile espressa dal responsabile del servizio finanziario con il parere ed il visto di cui ai commi 2 e 3 riguarda, in particolare:

- a) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti che adottano i provvedimenti;
- b) la verifica della sussistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto competente;
- c) la regolarità della documentazione;
- d) l'osservanza della normativa in materia di ordinamento contabile e fiscale;
- e) la sostenibilità delle scelte in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico patrimoniali;
- f) il corretto riferimento del contenuto della spesa alla previsione di bilancio annuale ed ai programmi e progetti del bilancio pluriennale;
- g) la giusta imputazione al bilancio e la disponibilità dello stanziamento iscritto sul relativo intervento o capitolo;
- h) il rispetto del vincolo di destinazione delle entrate;
- i) la coerenza della proposta di deliberazione con i programmi e progetti della relazione previsionale e programmatica;

j) la coerenza con gli stanziamenti di bilancio e le regole di finanza pubblica e con i vincoli connessi al patto di stabilità interno;

7. È preclusa al responsabile del servizio finanziario qualsiasi altra forma di verifica della legittimità degli atti, la cui responsabilità resta in capo ai soggetti che li hanno emanati.

8. Gli atti sottoposti al controllo di regolarità amministrativa e contabile sono corredati da titoli, documenti e certificazioni previste da specifiche norme e da ogni altro atto o documento giustificativo degli stessi. La documentazione è allegata in originale ovvero in copia conforme.

9. Ai fini della resa del parere regolarità contabile il dirigente/responsabile del servizio competente deve evidenziare, negli atti in corso di formazione, i riflessi diretti e indiretti derivanti dall'adozione del provvedimento sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, per l'esercizio in corso e per quelli successivi, anche attraverso apposita relazione/prospetto/sezione allegata al provvedimento medesimo.

Articolo 7 – Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. In caso di assenza dei soggetti di cui ai precedenti articoli 5 e 6 i controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile sono effettuati dai soggetti dal segretario comunale in relazione alle proprie competenze.

Articolo 8 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono, in via amministrativa e contabile, dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati.

2. Giunta e consiglio comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione.

3. Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1 i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

Capo II – controllo successivo

Articolo 9 – Nucleo di controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del segretario comunale, con la collaborazione del personale del settore affari generali e con il supporto esterno del revisore del conti.

2. Il nucleo di controllo è unipersonale, composto dal solo segretario comunale; questi, peraltro, può individuare un secondo componente, rispondente al requisito di indipendenza come di seguito descritto, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.

3. Il nucleo di controllo, come sopra costituito, può assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo a personale, di qualifica adeguata, appartenente ad aree funzionali diverse da quella di cui al comma 1.

4. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:

- a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
- b) imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
- c) tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
- d) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai responsabili di servizio, ed in base a parametri predefiniti.

5. Questa forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- a) il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
- b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
- c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
- d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
- e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente.

Articolo 10 – Oggetto del controllo

1. Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, semestrale le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare, gli ordinativi in economia, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura.

2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.

3. L'attività svolta sotto la direzione del segretario comunale, in ogni caso, dovrà garantire:

- a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;

- b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
- c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
- d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari, dell'attendibilità e veridicità dei dati esposti e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.

4. Entro il 1° trimestre dell'esercizio finanziario, il segretario comunale, sentiti i titolari di posizione organizzativa, stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a verifica di almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti di importo superiore a 10.000 euro, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale.

5. Al fine di garantire lo svolgimento imparziale dell'attività di controllo il segretario comunale presenterà, ad inizio esercizio, ai titolari di posizione organizzativa, l'attività di controllo programmata ed i parametri di riferimento o standards che verranno, da questa, utilizzati.

Articolo 11 – Risultati dell'attività di controllo

1. Il segretario comunale descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascuna area organizzativa dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai responsabili delle stesse.

2. Entro il 30 aprile di ogni anno, termine per l'approvazione del conto consuntivo, il segretario trasmette la relazione al sindaco, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione e/o organismo indipendente di valutazione della performance ed ai responsabili di posizione organizzativa e/o di servizio.

3. Qualora, invece, nel corso dell'esercizio, l'attività di controllo permetta di riscontrare irregolarità, il segretario comunale emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive.

4. Qualora, infine, il segretario comunale rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 12 – Coordinamento con la normativa interna - Finalità

1. Il controllo di gestione è disciplinato dal vigente regolamento di contabilità; la natura, la tipologia, i parametri di riferimento degli obiettivi gestionali da assegnare alle aree organizzative, invece, trovano la propria disciplina nel vigente sistema di valutazione permanente della performance del personale dipendente.

2. La disciplina del controllo di gestione riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità.
3. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, con il fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale.
4. La procedura del controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza allo svolgimento dell'attività amministrativa che ha la funzione di orientare; detta forma di controllo, inoltre, è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:
 - a) il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - b) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - c) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Articolo 13 – Struttura operativa

1. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.
2. Il servizio preposto al controllo di gestione svolge in particolare le seguenti attività:
 - a) l'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;
 - b) l'attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
 - c) la predisposizione e la trasmissione dei report del controllo.

Articolo 14 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica.
2. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a. la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della giunta comunale, del Piano Esecutivo di Gestione, come sopra descritto, il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun servizio in cui sono suddivise le aree funzionali dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;

- b. la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi e centri di responsabilità;
 - c. la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal P.E.G., al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;
 - d. la fase di elaborazione di, quantomeno, un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli servizi e centri di costo nel corso dell'esercizio, di norma predisposto in occasione delle verifiche intermedie, previste dal vigente sistema di valutazione della performance del personale dipendente, da parte del nucleo di valutazione e/o organismo indipendente di valutazione della performance e in ogni caso, prima della verifica consigliare circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all'articolo 193 del TUEL;
 - e. la fase di elaborazione, sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
 - f. la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun servizio e centro di costo e, laddove possibile, dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto;
3. Le attività di cui alla lettera f) del comma precedente sono riportate nel referto conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente, di ciascun servizio e centro di costo, che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte della struttura operativa, della relazione finale elaborata dai vari responsabili di area organizzativa; detto referto, così come quello di cui alla precedente lettera d), viene trasmesso ai responsabili di posizione organizzativa e/o di servizio, al nucleo di valutazione e/o organismo indipendente di valutazione della performance ed alla giunta comunale per quanto di competenza.

TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 15 – Coordinamento con la normativa interna

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal regolamento di contabilità; i successivi articoli 16 e 17 del presente regolamento integrano il vigente regolamento di contabilità.

Articolo 16 – Direzione e coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il responsabile dell'area economico finanziaria, con la vigilanza dell'organo di revisione, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari; a tale fine è supportato dal personale dell'area che, costantemente, monitora il permanere degli equilibri finanziari.
2. 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.

3. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta ed i responsabili di area.

Articolo 17 – Fasi del controllo

1. Il responsabile dell'area economico finanziaria, con cadenza semestrale e alla presenza del segretario comunale, presiede una riunione cui partecipano i responsabili delle altre aree organizzative in cui è strutturato l'ente, nella quale vengono esaminati distintamente per ogni centro di responsabilità:

- a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
- b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;
- 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.

2. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il responsabile dell'area economico finanziaria redige una relazione conclusiva per Sindaco, Giunta Comunale e organo di revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal patto di stabilità interno.

3. L'organo di revisione, nei successivi 20 giorni, esprime eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente.

4. Qualora, invece, la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il responsabile dell'area economico finanziaria procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153 comma 6 del TUEL.

5. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

TITOLO VI – Norme finali

Articolo 18 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 19 - Entrata in vigore, abrogazioni.

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 lo stesso.

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 8 DEL 15/02/2013

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to ROBERTO ANELLI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to SALVATORE ALLETTO

Attesto che la presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo Comunale il **26/02/2013** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Addì, 26/02/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ALLETTO SALVATORE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, (T.U.E.L.) il giorno **23/03/2013** decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

Addì, 23/03/2013

IL FUNZIONARIO
F.to ALLETTO SALVATORE

È COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Addì, 27/03/2013
