Comune di Alonte
PROVINCIA DI VICENZA

COPIA
Deliberazione n. 2
In data 12-03-13

Verbale Di Deliberazione Del Consiglio Comunale

Sessione **Straordinaria** - Convocazione **Prima** - Seduta **Pubblica**

Oggetto: APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' - ADOZIONE DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL D.L. N. 174/2012 CONVERTITO CON LEGGE N. 213/2012.-

---

L'anno **duemilatredici** il giorno **dodici** del mese di **marzo** alle ore **20:30**, nella sala delle adunanze, convocato dal Sindaco mediante lettera d'invito fatta recapitare a ciascun Consigliere nei modi e nelle forme di legge, si è riunito il Consiglio Comunale sotto la presidenza del Sig. TASSONI LUIGI e l'assistenza del Segretario Comunale TAMMARO LAURA.

Fatto l'appello risulta quanto segue:

TASSONI LUIGI	**P**
NEGRETTO GIADA	**G**
BRUN STEFANIA	**P**
BOLLA PAOLO	**P**
GIUSTINIANI GIANNICO	**P**
MARAN CRISTIAN	**G**
SCAPPATURA EMILIO	**P**
GIAROLO SANDRO	**P**
ADAMI LUCIO	**P**
SARTORI LORIS	**P**
MONZARDO BENEDETTO	**P**
ROSSETTO ADRIANO	**P**
POZZA CLAUDIO	**P**

(P)resenti n. 11, (A)ssenti n. 2

Essendo quindi legale l'adunanza, il Presidente dichiara aperta la seduta.

PARERI DI COMPETENZA

Premesso che la proposta di deliberazione del Consiglio Comunale in ordine all'oggetto sopra citato ha conseguito i pareri di competenza secondo quanto prescritto dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 nelle seguenti risultanze

Parere: **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica

Alonte 12-03-2013

Il Responsabile del Servizio
F.to BONATO GIUSEPPE

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' – ADOZIONE DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL D.L. N. 174/2012 CONVERTITO CON LEGGE N. 213/2012.

ORE: 20,45.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICORDATO che con il D.L. n. 174/2012, convertito con modifiche nella Legge n. 213/2012, è stato riformato il sistema dei controlli interni degli enti locali territoriali, con l'obiettivo di potenziare gli strumenti di monitoraggio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa, ed in particolare della gestione delle risorse pubbliche; con la modifica degli artt. 147 e 148 del D.Lgs. n. 267/2000 e con l'introduzione dei nuovi articoli 147 *bis*, 147 *ter*, 147 *quater* e 147 *quinquies*, ai quattro controlli previsti in origine dall'art. 147 cit. - di regolarità amministrativa e contabile, di gestione, strategico e sulla *performance* - ne sono aggiunti altri tre, cioè i controlli sugli equilibri di bilancio, sulla qualità dei servizi e sulle società partecipate (questi ultimi due, peraltro, non obbligatori per gli enti di minori dimensioni), ed è inoltre introdotto il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva (in precedenza solo preventivo); alle sezioni regionali di controllo della Corte dei conti è attribuito poi, dall'art. 148 cit., il preciso compito di verificare, "con cadenza semestrale, la legittimità e la regolarità delle gestioni nonché il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio di ciascun ente locale";

VISTO l'art. 3, comma 2 della suddetta Legge n. 213/2012, ai sensi del quale gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui all'art. 147 cit. sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del D.L. n. 174/2012 (termine scaduto il 10 gennaio u.s.), dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti;

RITENUTA l'opportunità di introdurre tale disciplina dei controlli all'interno del vigente Regolamento di contabilità dell'ente (nel cui ambito deve comunque essere inserita la disciplina del controllo sugli equilibri finanziari, ai sensi del comma 2 dell'art. 147 *quinquies* del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dalla Legge n. 213/2012 cit.);

VISTA la proposta di modifiche allegata alla presente, che si ritiene meritevole di approvazione in quanto conforme alla disciplina primaria vigente ed idonea ad assicurare – nei limiti del possibile, in considerazione della ridottissima dimensione organizzativa di questo ente – la regolarità, l'efficienza e l'efficacia dei controlli interni;

DATO ATTO che con l'occasione si è ritenuto opportuno aggiornare diverse altre disposizioni del Regolamento di contabilità, attinenti a tematiche diverse dai controlli interni, ai fini del doveroso adeguamento alla sopravvenuta disciplina primaria;

CONSIDERATA l'urgenza di approvare la presente deliberazione ai fini dell'adempimento dell' obbligo previsto dal sopra citato art. 3, comma 2 della Legge n. 213/2012;

VISTA la propria competenza ai sensi dell'art. 42, comma 2 lett. a) del TUEL, approvato con D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO l'allegato parere favorevole di sola regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche;

VISTO il parere favorevole, espresso dal Revisore dei conti in data 14.2.2013 - con nota depositata agli atti al prot. n. 519 - ai sensi dell'art. 239, comma 1 lett. b.7 del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche;

UDITA la relazione illustrativa del Segretario comunale;

CON voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano dai n. 11 componenti del Consiglio presenti,

DELIBERA

1- DI APPROVARE alcune modifiche al vigente Regolamento di contabilità, nel testo allegato alla presente in parte integrante e sostanziale, che include in particolare la definizione degli strumenti e modalità di controllo interno di cui all'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm.;

2- DI TRASMETTERE, ai sensi dell'art. 3, comma 2 della Legge n. 213/2012, copia della presente al Prefetto di Vicenza ed alla sezione regionale di controllo per il Veneto della Corte dei Conti;

3- DI DICHIARARE la presente immediatamente esecutiva ai sensi di legge con separata votazione (voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano dai n. 11 componenti del Consiglio presenti).

Art. 1 (“Oggetto e scopo del regolamento”) - il comma 1 è sostituito come segue:
“1. Il presente regolamento disciplina l’ordinamento contabile dell’ente nel rispetto dei principi fondamentali sanciti dal D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche – T.U.EE.LL. (Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”.

Art. 2 (“Competenze del servizio finanziario”) – è aggiunto il seguente comma 5: “5. Rientra altresì nelle competenze del responsabile del servizio finanziario la predisposizione della relazione di inizio mandato comunale di cui all’art. 4 bis del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149 e successive modifiche nonché della relazione di fine mandato comunale di cui all’art. 4 del medesimo Decreto”.

Art. 4 (“Principi di trasparenza e pubblicità”): è interamente abrogato.

Art. 5 (“Principi del bilancio di previsione”) – nel comma 1 le parole “Capo II° del Decreto Legislativo n. 77/1995” sono sostituite dalle parole “Titolo II – Parte seconda del T.U.EE.LL.”; nel comma 2 le parole “all’art. 14 del Decreto Legislativo n. 77/1995” sono sostituite dalle parole “all’art. 172 del T.U.EE.LL.”.

Art. 7 (“Procedura per la formazione ed approvazione del bilancio di previsione”) - al comma 2 dopo le parole “revisore dei conti” la congiunzione “ed” è soppressa ed è sostituita dalle parole “e, non appena acquisito il parere di quest’ultimo, unitamente allo stesso,”.
Al comma 3 le parole successive alla parola “parere”, fino alla fine della frase, sono sostituite dalle parole “di cui all’art. 239, comma 1 lett. b.1 del T.U.EE.LL.”.

Art. 8 (“Contenuto e modalità di espressione del parere di regolarità contabile”) – nel comma 1 le parole “comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata” sono sostituite dalle parole “comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’ente”.

Art. 9 (“Fondo di riserva”) – al comma 1 è aggiunto il seguente secondo periodo: “Si rinvia alle ulteriori prescrizioni dell’art. 166 del T.U.EE.LL.”.
Nel comma 2 sono soppresse le parole “non soggetta al controllo preventivo di legittimità”.

Art. 10 (“Fondo ammortamento dei beni patrimoniali”) – il testo dei commi da 1 a 4 dell’articolo è integralmente sostituito dal seguente comma 1: “1. Nel bilancio di previsione può essere iscritto, per ciascun servizio delle spese correnti, l’apposito intervento “ammortamento di esercizio” dei beni patrimoniali ammortizzabili di riferimento, per un importo non inferiore al trenta per cento del valore calcolato in base ai criteri dell’art. 229 del T.U.EE.LL.”.
I commi 5, 6, 7 e 8 sono rinumerati rispettivamente 2, 3, 4, 5.

Art. 14 (“Disciplina dell’accertamento”) – al comma 2 le parole “all’art. 22 del D.Lgs. n. 77/1995” sono sostituite dalle parole “all’art. 179 del T.U.EE.LL.” ”; dopo la parola “copia” sono aggiunte le parole “su supporto informatico”.

Art. 19 (“Impegno delle spese”) – al comma 2 le parole “all’art. 35 del D.Lgs. n. 77/95” sono sostituite dalle parole “all’art. 192 del T.U.EE.LL.”; al comma 3 le parole “dall’art. 27 commi 3, 5 e 6 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77” sono sostituite dalle parole “dall’art. 183, commi 3, 5 e 6 del T.U.EE.LL.”; dopo le parole “in copia” sono aggiunte le parole “su supporto informatico”.

Art. 20 (“Determinazioni”) – nel comma 1 le parole “di cui all’art. 55 della Legge 142/90” sono sostituite dalle parole “di cui all’art. 153, comma 5 del T.U.EE.LL.”; il comma 3 è integralmente sostituito come segue: “L’apposizione del visto di cui al comma 1 a cura del responsabile del servizio finanziario avviene con le modalità e nei termini di cui al successivo articolo 45”.

Art. 24 (“Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi”)- al comma 2 le parole “l’art. 36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77” sono sostituite dalle parole “l’art. 193 del T.U.EE.LL.”.

Il **CAPO VI°** del Regolamento (“IL CONTROLLO DI GESTIONE”) e gli artt. da 30 a 33 nello stesso compresi sono interamente abrogati.
I **Capi VII° (“Contabilità economica”) e VIII° (“La revisione economico-finanziaria”)** assumono la denominazione di Capi VI° e VII°. Gli artt. **34, 35, 36, 37, 38, 39 e 40** assumono la nuova numerazione come articoli 30, 31, 32, 33, 34, 35 e 36.

Art. 34– ex art. 38 (“Funzioni e compiti del Revisore del Conto”) – dopo il comma 4 è aggiunto il seguente comma 4bis: “Il Revisore è tenuto altresì a rilasciare pareri al Consiglio comunale in merito alle ulteriori proposte elencate nella lettera b) del comma 1 dell’art. 239 del T.U.EE.LL., entro 8 giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Responsabile di Servizio competente per materia o del Segretario comunale, esprimendo un motivato giudizio di congruità e di coerenza e attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti e suggerendo eventuali misure correttive, ai sensi del comma 1 bis del sopra citato art. 239 del T.U.EE.LL”.

E’ introdotto il seguente nuovo: **CAPO VIII**
CONTROLLI INTERNI

PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE

Art. 41

Sistema dei controlli interni

1) Il sistema dei controlli interni del Comune di Pojana Maggiore, in considerazione della dimensione demografica dell’ente, si compone di:
   - controllo di regolarità amministrativa e contabile;
   - controllo di gestione;
   - controllo degli equilibri finanziari;
   - controllo sull’attuazione dei piani.
2) Il Comune può attuare il sistema integrato di controlli interni in forma associata con altri enti locali, previa l’approvazione di una specifica convenzione.
3) Le disposizioni del presente Regolamento sono integrate da quelle contenute (nel Regolamento di contabilità e) da quelle contenute nel Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi relativamente alla disciplina della misurazione e valutazione della *performance*.
4) Partecipano all’organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario ed i Responsabili dei Servizi. Al controllo sugli equilibri finanziari (e sull’attuazione dei programmi) partecipano anche gli organi di governo, con le modalità stabilite nei successivi articoli. Le funzioni di indirizzo, di coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario.
5) Le suddette attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza del Revisore dei conti, secondo la disciplina recata dal T.U.EE.LL. e dal Regolamento di contabilità (da questo Regolamento), e dall’Organismo Indipendente di Valutazione, secondo la disciplina recata dal

Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

6) I soggetti che partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni hanno cura di assicurare il necessario coordinamento delle disposizioni introdotte dal presente Regolamento con le direttive contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

Art. 42

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.

4) Il **controllo sull'attuazione dei piani** 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, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 43

Definizioni

1) Il controllo è preventivo quando si svolge nella fase di formazione dell'atto; successivo quando interviene a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto.

2) Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo; quello di regolarità amministrativa è anche di tipo successivo.

CONTROLLO PREVENTIVO

Art. 44

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1) Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, che non siano meri atti di indirizzo, 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'art. 49 del T.U.EE.LL., la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il parere è inserito nella deliberazione.

2) Per ogni altro atto amministrativo di competenza del singolo responsabile di servizio, quest'ultimo esercita il controllo di regolarità amministrativa nella fase di sottoscrizione.

Art. 45

Controllo preventivo di regolarità contabile

1) Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, che non siano

meri atti di indirizzo e che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'art. 49 del T.U.EE.LL., la regolarità contabile dell'azione amministrativa. Il parere è inserito nella deliberazione.

2) Nella fase di formazione delle determinazioni che comportino impegno contabile di spesa, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 153 del T.U.EE.LL., che viene allegato, quale parte integrante o sostanziale, al provvedimento a cui si riferisce.

3) Il parere e l'attestazione di cui ai precedenti commi sono rilasciati dal Responsabile del Servizio Finanziario entro il giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento della proposta di deliberazione corredata dal parere di regolarità tecnica ovvero della proposta di determinazione sottoscritta dal Responsabile di Servizio competente, fatti salvi atti di particolare complessità.

Art. 46

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) La Giunta ed il Consiglio, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica e contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Art. 47

Finalità

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile di Servizio, ove vengano ravvisate illegittimità;
- migliorare la qualità della redazione degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni e provvedimenti di identiche tipologie;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con le singole Aree funzionali o Servizi per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.

Art. 48

Principi

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi.

a) *Indipendenza:* del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;

b) *imparzialità e trasparenza:* il controllo deve essere esteso a tutte le Aree funzionali o Servizi dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;

c) *utilità:* le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;

d) *tempestività*: l'attività di controllo deve essere svolta in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti, al fine di assicurare adeguate azioni correttive;

e) *condivisione*: il modello di controllo successivo di regolarità amministrativa deve essere condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui venga valorizzata la funzione di assistenza e le criticità eventualmente emerse vengano valutate *in primis* a scopo collaborativo.

Art. 49

Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune si connota per i seguenti caratteri generali: controllo di tipo interno, successivo, a campione.

2. Il controllo viene svolto, con cadenza semestrale, sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione del personale dell'Area Segreteria.

3. L'organo di controllo è unipersonale, composto dal solo Segretario comunale; questi peraltro può individuare un secondo componente, rispondente al requisito di indipendenza descritto nel precedente articolo 48, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.

4. Nel caso in cui il controllo riguardi atti adottati dallo stesso Segretario Comunale nell'esercizio di funzioni gestionali attribuitegli secondo le norme vigenti, tenuto conto del requisito di indipendenza prescritto nel precedente art. 48, il controllo viene svolto dal Responsabile dell'Area Finanziaria.

Art. 50

Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa e i conseguenti atti di liquidazione e pagamento, i contratti e gli altri atti amministrativi di natura provvedimentale tra cui, in particolare, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura.

Art. 51

Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.

2. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- legittimità dell'atto amministrativo o del contratto, cioè immunità da cause di nullità o di annullabilità, che ne possano compromettere l'esistenza o la validità, con particolare riferimento al rispetto delle normative legislative in generale e delle norme regolamentari e dell'obbligo di motivazione di cui all'art. 3 della Legge n. 241/1990;
- regolarità delle procedure, con riferimento al rispetto dei principi e delle disposizioni generali e di settore riguardanti il procedimento amministrativo ed al rispetto dei tempi;
- correttezza formale, intesa come rispetto delle regole e dei criteri che presiedono alle tecniche di redazione degli atti amministrativi e dei contratti.
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;

- conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

3. Entro il mese di gennaio, il Segretario Comunale, sentiti i Responsabili di Servizio, stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo, prevedendo, al suo interno, la sottoposizione a controllo di un numero pari almeno al 5% (arrotondato aritmeticamente) delle determinazioni e dei contratti riferiti all'anno precedente, per ogni Area funzionale o Servizio dell'Ente, oltre che di un ragionevole numero di altri provvedimenti amministrativi di ogni Area, pari almeno al 3% del totale riferito all'anno precedente, avendo riguardo alla natura degli atti da esaminare e alla capacità degli stessi di registrare, con ragionevole attendibilità, i fenomeni più rilevanti della gestione. Per l'anno 2013 detto piano è elaborato entro un mese dall'entrata in vigore della presente disciplina dei controlli interni.
4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata tramite sistema informatico con procedura "*random*", estraendo dall'elenco degli atti o dai relativi registri, secondo una selezione casuale, un numero di atti pari alla percentuale stabilita nel piano annuale.
5. L'esame può essere esteso, su iniziativa dell'organismo di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere all'organo di controllo tutta la documentazione che sarà loro richiesta.
6. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli *standards* predefiniti di cui al precedente comma 2.
7. Al fine di semplificare l'attività di controllo, si istituisce presso ogni Area funzionale o Servizio dell'Ente una raccolta annuale dei contratti stipulati in forma di scrittura privata.

Art. 52

Risultati del controllo

1. Il Segretario comunale invia *reports* semestrali indicanti il numero degli atti e/o procedimenti esaminati e contenenti le schede elaborate sui controlli a campione, relative agli atti per cui sono emerse irregolarità; da tali schede risultano:

- i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno delle schede di verifica utilizzate dall'organo preposto al controllo;
- le osservazioni dell'organo di controllo su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previsti nella griglia ma che il controllante ritenga opportuno portare all'attenzione del responsabile di servizio;
- le direttive cui uniformarsi a fronte delle riscontrate irregolarità.

2. Le risultanze del controllo effettuate con l'attività di reporting sono trasmesse, a cura del Segretario comunale, ai responsabili di servizio, nonché al Revisore dei conti ed all'Organismo Indipendente di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, al Sindaco e al Consiglio comunale.
3. Nel caso in cui l'atto amministrativo sottoposto a controllo risulti affetto da gravi vizi di legittimità nonché nei casi di irregolarità gravi, il Segretario lo segnala tempestivamente al soggetto che ha adottato l'atto, affinché il medesimo proceda, in sede di autotutela, all'annullamento, alla riforma, alla convalida o alla rettifica dello stesso.

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 53

Controllo di gestione

1) Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'Ente, 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 dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2) Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, è finalizzato a orientare l'attività stessa ed a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:
   a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata;
   b) il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
   c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
   d) il grado di economicità della combinazione dei fattori produttivi.

Art. 54

Oggetto del controllo – parametri

1) Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività gestionale con particolare riferimento a:

   - economicità ed efficienza delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative disponibili;
   - efficacia dei processi di attivazione e di gestione dei servizi;
   - verifica dei risultati di tutta l'attività amministrativa;
   - qualità dei risultati.

Art. 55
Struttura operativa del controllo di gestione

1) Il Responsabile del Servizio Finanziario organizza e dirige il controllo di gestione.
2) L'Ente può decidere di svolgere in forma associata con altri Enti il controllo di gestione.

Art. 56
Fasi dell'attività di controllo

1) Ai fini del controllo sulla gestione si assume quale punto di riferimento il P.E.G. redatto secondo le disposizioni del vigente Regolamento di contabilità.
2) Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

   - predisposizione del Piano degli obiettivi, con la previsione di una serie di indicatori di qualità e quantità, target e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi;
   - rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
   - valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi stabiliti nel P.E.G., al fine di

verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle scelte di azione intrapresa;

- rendicontazione dei risultati della verifica, riferiti all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione delle Aree, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo, in un *report* intermedio, entro il mese di settembre, ed in un *report* di fine esercizio, nonché nel Referto annuale del controllo di gestione, redatto alla chiusura del rendiconto della gestione.

Art. 57
Sistema di *reporting*

1) I *reports* di cui al punto precedente sono trasmessi dalla Struttura operativa – entro dieci giorni dal loro perfezionamento - al Segretario, agli altri Responsabili di Servizio, al Revisore dei conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione e al Sindaco.
2) Il *report* deve riportare:
   - grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. in riferimento ai vari indicatori di qualità e quantità, mettendo in risalto eventuali scostamenti dai *target*;
   - stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
   - verifica per tutti i servizi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.
3) 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 T.U.EE.LL.

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 58
Direzione e coordinamento

1) Il Responsabile del Servizio Finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, sotto la vigilanza del Revisore dei conti.
2) Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del Servizio Finanziario rispetta i principi etici e morali del proprio ufficio, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
3) Partecipano all'attività di controllo il Segretario comunale, la Giunta e, qualora richiesti dal Responsabile del Servizio Finanziario, i Responsabili di Servizio, secondo le rispettive competenze.

Art. 59
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:

- equilibrio tra entrate e spese complessive;
- 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;
- equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese;
- equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

3) Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Art. 60
Fasi del controllo

1) Il controllo sugli equilibri finanziari viene svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario con la seguente periodicità minima:
   - entro il 30 giugno di ogni anno, in occasione del monitoraggio sul rispetto del patto di stabilità, previsto per legge;
   - entro il 30 settembre, in occasione della ricognizione di cui all'art. 193 del T.U.EE.LL.;
   - entro il 30 novembre.
2) Il Responsabile del Servizio Finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dal Revisore dei conti.
3) Entro cinque giorni dalla data di asseverazione, ciascun verbale è trasmesso al Segretario, ai Responsabili di Servizio ed alla Giunta.

Art. 61
Esito negativo

1) Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del Servizio Finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153, comma 6 del T.U.EE.LL.

CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEI PIANI

Art. 62

Valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute

1) Allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, il Consiglio, ai sensi dell'art. 193 del T.U.EE.LL., effettua almeno una volta all'anno, entro il 30 settembre, la ricognizione sullo stato di attuazione degli obiettivi e programmi previsti nella Relazione previsionale e programmatica. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Consiglio detta alla Giunta eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.
2) La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata dal Consiglio

in sede di approvazione del rendiconto della gestione. La Giunta, attraverso la relazione prescritta dagli artt. 151, comma 6 e 231 del T.U.EE.LL., esprime valutazioni sull'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Gli articoli 41 e 42 sono rinumerati come articoli "63, 64".
Sono aggiunti i seguenti articoli 65 e 66.

Art. 65
Disposizione transitoria

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del Decreto Legge n. 174/2012, convertito nella Legge n. 213/2012, a cura del Segretario copia della disciplina dei controlli contenuta nel precedente Capo VIII, divenuta efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, territorialmente competenti.

Art. 66
Pubblicità

1) Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 150/2009, il presente Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente	Il Segretario Comunale
F.to TASSONI LUIGI	F.to TAMMARO LAURA

N._____ Reg. Pubbl.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che il presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio di questo comune per 15 giorni da oggi.

Alonte Il Segretario Comunale
F.to TAMMARO LAURA

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Alonte Il Segretario Comunale
TAMMARO LAURA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(Artt. 126, 127 e 134 D.Lgs. n. 267/1990)

Si certifica che la suestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune ed è:

☐ Immediatamente esecutiva

☐ Divenuta esecutiva per decorrenza del termine di 10 gg. dalla data di pubblicazione.

Alonte _____ Il Segretario Comunale