



ALBO PRETORIO
La presente deliberazione è stata pubblicata
data del 03.05.2013
Reg. n. 222
17-05-2013
IL RESPONSABILE

COMUNE DI SCILLA

Provincia di Reggio Calabria

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERAZIONE N° 8

SEDUTA DEL 30/04/2013

Oggetto: *Approvazione Regolamento dei controlli interni del Comune di Scilla*

L'anno DUEMILATREDICI, il giorno TRENTA del mese di APRILE, con inizio alle ore 14,15, il Consiglio Comunale di Scilla si è riunito nella Sala delle Adunanze, in seduta STRAORDINARIA URGENTE di PRIMA convocazione, al fine di discutere diversi argomenti all'ordine del giorno.

La seduta è stata convocata per determinazione del Sindaco ed inviata come da avvisi scritti in data 24.04.2013 e consegnati a norma di legge dal Messo Comunale, come da sua dichiarazione.

Alla chiamata dell'argomento di cui all'oggetto sopra indicato sono presenti i consiglieri come dal prospetto sotto riportato:

1	CARATOZZOLO Pasquale (Sindaco)	Si	8	PORPIGLIA Vincenzo	Si
2	MOLLICA Domenico	Si	9	BELLANTONE Filippo	Si
3	BOVA Giuseppe	Si	10	CICCONI Pasqualino	Si
4	PERINA Santo	Si	11	PALADINO Girolamo	Si
5	SANTACROCE Antonio	Si	12	VITA Giuseppe	Si
6	DELORENZO Loredana	Si	13	SCARANO Domenico	Si
7	GIORDANO Mariano	Si			

Presenti n. 13

Assenti n. =

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il sig. CARATOZZOLO dott. Pasquale.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale d.ssa ROSSANA BELLANTONI.

La seduta è pubblica.

Preliminarmente si dà atto che sono stati acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del T.U. in materia di ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n° 267, e pertanto:

Il Responsabile del Servizio rag. Rodolfo Fontana

- ha espresso parere Favorevole;

Il Responsabile del Servizio rag. Rodolfo Fontana

- ha espresso parere Favorevole

Il Presidente

Introduce l'argomento.

Ciccone interrompe e, per mozione d'ordine, chiede di modificare l'ordine di trattazione degli argomenti, anticipando il punto 4 al punto 3.

Il sindaco pone la proposta ai voti.

IL CONSIGLIO COMUNALE

CON VOTAZIONE: Presenti 13, con voti Favorevoli 5 (Mollica, Ciccone, Paladino, Vita, Scarano), contrari 8 (Caratozzolo, Bova, Santacroce, Perina, Delorenzo, Giordano, Porpiglia, Bellantone) palesemente espressi
NON APPROVA la modifica dell'ODG

A questo punto il sindaco invita il vicesindaco a relazionare sull'argomento.

Il vicesindaco Delorenzo preliminarmente esprime il saluto e gli auguri al neo consigliere Bellantone. Quindi, relaziona diffusamente sull'argomento all'Odg.

Si allontana intanto ore 16,48 circa Santacroce che rientra ore 16,50 circa. Al medesimo orario esce Mollica. Si allontana ore 16,53 circa Vita che rientra ore 17,00 circa. Al medesimo orario rientra Mollica.

Terminata la relazione chiede di intervenire Ciccone, che, avutane facoltà prende atto del regolamento affermando che è un atto formale e sostanziale derivante da una scelta dello Stato di implementare i controlli. Pone quindi il problema della raccolta della spazzatura. Afferma che non esiste controllo sullo svolgimento del servizio di raccolta.

Si allontana intanto ore 17,08 circa Bova.

Continua Ciccone affermando che la raccolta è stata fatta di recente a Melia perché sarebbe stato in visita il Presidente della Provincia. Afferma che vengono pagate somme per servizi specifici relativi alla nettezza urbana che in realtà non vengono espletati. Il sindaco invita il consigliere a limitare l'intervento all'argomento all'Odg ed evitare divagazioni.

Il consigliere Ciccone chiede sia inserito a verbale che "il sindaco non consente di parlare sul mancato controllo della gestione dei rifiuti, in quanto è sotto gli occhi di tutti che la raccolta non è effettuata per giorni e giorni con la scusante che le discariche non sono pienamente funzionanti; ciò è sicuramente anche vero ma a fine mese non può essere accettata per intero la fattura della ditta. Chiedo all'amministrazione ed agli uffici di competenza il controllo giornaliero. Chiedo all'amministrazione di dare mandato ad uffici per controllo giornaliero. Siamo tornati agli anni '50 quando si intende gestire un diritto sacrosanto della gente in modo clientelare. Sembrerebbe di essere arrivati al punto che per avere la raccolta della spazzatura occorre raccomandarsi al sindaco o a qualche persona a lui vicina. L'atteggiamento è indecoroso. I cittadini di Scilla meritano sì la pulizia del paese, ma credo anche sia il momento della pulizia politica e che se ne dica che al gente sostiene Caratozzolo, questo avviene solo nei sogni. La realtà è risveglio doloroso. La realtà sono i finanziamenti persi dei parcheggi della chiesa, della palestra a Melia. In più c'è l'ultimo decreto n. 35 cui il comune non può accedere perché ha dichiarato il dissesto."

Il sindaco invita a tornare all'argomento all'Odg.

Ciccone riprende affermando che a parte l'esposizione puntuale dell'assessore Delorenzo si rischia di parlare del nulla, se non si interviene sulle regole.

Rientra intanto Bova ore 17,18 circa.

Continua Ciccone chiedendo di verbalizzare che il sindaco "non paga correttamente la nettezza urbana pagando non in maniera conforme ai metri quadrati posseduti".

Il sindaco replica affermando di pagare sempre quello che l'ufficio tributi ha richiesto.

Si allontana intanto ore 17,20 circa Bellantone che rientra ore 17,21 circa.

Chiede di parlare Mollica che esordisce dicendo che ci sono grandi novità sui controlli.

Si allontana ore 17,22 circa Paladino.

Prosegue Mollica affermando che "il revisore è tutto, deve amministrare il comune. Il ministero si è reso conto che i revisori non erano in piena autonomia essendo nominati dai consiglieri comunali".

Si allontana ore 17,24 circa Ciccone che rientra ore 17,25 circa.

Dichiara che questo regolamento comporta poche novità rispetto al passato, mentre la grande novità è la modifica delle modalità di nomina. Sulla questione sollevata da Ciccone della spazzatura dichiara che "se le fatture vengono pagate la ditta la raccolta la fa." Continua dicendo che occorre fare la raccolta differenziata per pagare di meno e che i cittadini devono essere messi in condizione di collaborare; afferma che in questo senso può essere positivo il progetto di raccolta porta a porta.

Chiede di parlare il consigliere Bellantone che, in risposta ad una dichiarazione del consigliere Mollica, svolta nell'ambito della discussione del precedente punto all'Odg, afferma che non aveva avuto modo di conoscere prima di questo momento il contenuto dell'interpellanza scritta di Mollica.

Si allontana intanto ore 17,31 circa Vita.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che 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 introdotto importanti innovazioni in relazione agli 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, in un'ottica di complessivo rafforzamento dei controlli in materia di enti locali e prevedendo una serie di nuovi adempimenti a carico degli enti locali medesimi;

DATO ATTO che, la lettera d) del 1° comma del predetto art. 3 riscrive il sistema dei controlli interni sostituendo l'articolo 147 del citato T.U.E.L., relativo alle tipologie di controlli interni degli enti locali ed introducendo gli artt. da 147 *bis* a *quinquies*;

RILEVATO che, in particolare, secondo quanto previsto dal riscritto articolo 147 del T.U.E.L., gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

RILEVATO ancora che il comma 2° dell'articolo 147 del T.U.E.L. disciplina in via generale le tipologie dei controlli interni, chiarendo gli obiettivi del sistema di controllo interno;

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 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";

RITENUTO quindi indispensabile dotarsi di un apposito regolamento al fine di disciplinare, in maniera integrata, 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;

VISTA la deliberazione GC n. 10 dell'11.1.2013, con la quale la Giunta ha approvato uno schema di regolamento da proporre al Consiglio;

VISTO lo schema di Regolamento predisposto dagli uffici competenti, composto da n. 25 articoli 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, D.Lgs.267/2000, 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;

EVIDENZIATO che l'adozione del regolamento in parola consentirà di implementare sempre di più l'efficienza, l'efficacia ed il buon andamento dell'attività amministrativa dell'ente, in un'ottica rivolta a mantenere costantemente sotto controllo gli equilibri di bilancio e gli indicatori economico-finanziari della gestione;

DATO ATTO che il presente regolamento integra e modifica le disposizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinante le medesime materie

DATO ATTO che le norme dei Titoli III, IV e V del regolamento che disciplinano i controlli di gestione e degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-*ter*, 147-*quinquies* comma 6 del TUEL;

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

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il Regolamento di contabilità;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

DATO atto che sulla presente proposta sono stati acquisiti i pareri previsti dall'art. 49 del D.lgt. 267/2000, e pertanto il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica e di regolarità contabile;

CON VOTAZIONE palesemente espressa: Presenti 11, Assenti 2 (Paladino e Vita), astenuti 2 (Ciccione e Scarano),voti Favorevoli 9

DELIBERA

1. Quanto esposto in parte narrativa è parte integrante del presente provvedimento;
2. di approvare il Regolamento dei controlli interni, composto da n. 25 articoli, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera a) per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che le norme dei Titoli III, IV e V del regolamento di cui al punto n. 2) che disciplinano i controlli di gestione e degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-*ter*, 147-*quinquies* comma 6 del TUEL;
4. di dare atto che le norme del regolamento di cui al punto n. 2) integrano e modificano le disposizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinante le medesime materie;
5. Di trasmettere copia del regolamento approvato al Sindaco, agli assessori comunali, al Segretario Comunale, ai Responsabili dei Servizi ed al Revisore dei Conti.
6. Di comunicare l'adozione del presente atto al Prefetto di Reggio Calabria ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

COMUNE DI SCILLA

Regolamento dei Controlli interni

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni secondo quanto stabilito dagli artt. 147 ss. D. lgs. 167/00, come modificato dal D.L. 174/2012, in modo che siano garantite la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
3. Le norme contenute nelle leggi statali ed atti aventi forza di legge applicabili al sistema dei controlli si intendono qui integralmente richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.

ARTICOLO 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - a. il Segretario Comunale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
 - b. il Responsabile del Servizio finanziario;
 - c. i Responsabili dei Servizi;
 - d. il Revisore dei conti.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione e separazione delle funzioni di indirizzo da quelle relative ai compiti di gestione o funzioni gestionali, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni rispettivamente disciplinate dagli artt. 97 e 107 TUEL) nonché di tutte le funzioni che specificatamente attengono ai controlli interni.

ARTICOLO 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
2. Il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.
3. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
4. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente, dal Segretario Comunale che, allo scopo, si avvale del personale dell'area amministrativa

ARTICOLO 4 – 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.

ARTICOLO 5 – REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

1. Le norme dei Titoli III, IV e V del presente che disciplinano i controlli di gestione e degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-ter, 147-quinquies comma 6 del TUEL.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

ARTICOLO 6 – CONTROLLO PREVENTIVO E SUCCESSIVO

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

ARTICOLO 7 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il *parere* di regolarità tecnica definisce se l'atto corrisponda all'attività istruttoria compiuta, ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria, e se, nella sua composizione formale, sia conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti. Con l'espressione del suddetto *parere*, inoltre, il Responsabile si esprime, in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto.
4. Il *parere* di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
5. Su tutti gli atti amministrativi ed in particolare su ogni atto finale di conclusione del procedimento, nonché sulle determinazioni il Responsabile del Servizio quando appone la propria sottoscrizione implicitamente ha personalmente verificato il rispetto della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Tale verifica può essere resa esplicita ed inserita nel testo dell'atto.
6. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio *parere* attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
7. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.
8. Gli eventuali pareri negativi devono essere adeguatamente evidenziati e motivati.

ARTICOLO 8 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Il *parere* di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al principio di integrità del bilancio, alla verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed al riscontro della capienza dello stanziamento relativo. Il *parere* include anche la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta.

3. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e Consiglio, 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.
4. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del servizio finanziario ne rilascia specifica attestazione.
5. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
6. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.
7. In caso di assunzione di impegno di spesa il suddetto responsabile ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento al Patto di stabilità, così come previsto dall'art. 9 del D.L. 1.7.2009 n. 78, convertito con L. 3.8.2009 n. 102.
8. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

ARTICOLO 9 – SOSTITUZIONI

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale.
3. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

ARTICOLO 10 – RESPONSABILITÀ

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

ARTICOLO 11 – CONTROLLO SUCCESSIVO

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.
2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'area amministrativa, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, delle ordinanze, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno trimestrale; può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Gli atti da sottoporre a monitoraggio sono individuate a campione dalla Segreteria Generale secondo una selezione casuale, per singole categorie di atti e per settore di emanazione, entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni trimestre. Il Segretario comunale definisce annualmente la percentuale di atti da sottoporre a controllo; per quanto riguarda in particolare le determinazioni, non potranno essere inferiori al 10 % di quelle emanate nel trimestre e comunque almeno 3 per ogni settore.
5. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - a. rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - b. correttezza e regolarità delle procedure;
 - c. correttezza formale nella redazione dell'atto.
6. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate e delle indicazioni cui il soggetto che ha emanato l'atto deve conformarsi per eliminare l'irregolarità riscontrata, ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e prevenire la reiterazione di irregolarità.
7. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una

- dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
8. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto.
 9. La relazione di cui al comma precedente dovrà evidenziare i seguenti dati:
 1. numero percentuale delle autocertificazioni presentate in relazione ai procedimenti;
 2. numero percentuale dei certificati, atti e documenti acquisiti direttamente tramite le P.A. certificanti;
 3. numero dei controlli effettuati a campione;
 4. numero dei controlli effettuati per conto di altre amministrazioni e tempi medi di riscontro;
 5. esito dei controlli effettuati con particolare riferimento agli eventuali:
 - provvedimenti di segnalazione a seguito di irregolarità accertate;
 - casi di controllo effettuati per conto di cittadini, utenti, altre amministrazioni per i quali siano state riscontrate irregolarità.
 10. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
 11. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al presidente del consiglio comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al *nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione* affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.
 12. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.
 13. Qualora, ai sensi e nei limiti della normativa vigente, la responsabilità gestionale di un servizio sia affidata al segretario comunale, il relativo controllo di regolarità amministrativa è effettuato, nelle more della costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, dal revisore dei conti.
 14. Nella prima seduta utile successiva, il presidente del consiglio comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa. In ogni caso, il consiglio comunale, prende atto delle risultanze del controllo nella deliberazione di approvazione del rendiconto dell'esercizio.
 15. Il Revisore dei Conti vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 267/00 e dalle normative di settore. Per favorire l'interscambio di informazioni e l'azione integrata delle strutture di controllo, il Revisore dei conti dà comunicazione dei propri atti inviandone copia al segretario comunale ed al responsabile del servizio finanziario e contabile.
 16. Le specifiche modalità di funzionamento dell'organo di revisione dei Conti e le sue attribuzioni sono stabilite dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

ARTICOLO 12 – DEFINIZIONE

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.

ARTICOLO 13 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. Il controllo di gestione è svolto in 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.

ARTICOLO 14 – STRUTTURA OPERATIVA

1. Il responsabile dell'area finanziaria e contabile organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.

ARTICOLO 15 – PERIODICITÀ

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale.

ARTICOLO 16 – FASI DEL CONTROLLO DI GESTIONE E COMUNICAZIONI

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
 - a. su proposta del segretario comunale, all'inizio dell'esercizio e successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione, la Giunta Comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO);
 - b. nel corso dell'esercizio con cadenza almeno semestrale, il Responsabile di ogni servizio, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, propone eventuali interventi correttivi, redige il relativo *referto* e lo comunica al responsabile del servizio finanziario e contabile;
 - c. al termine dell'esercizio, il responsabile dell'area finanziaria e contabile accerta il grado di realizzazione degli obiettivi;
 - d. al termine dell'esercizio, il responsabile dell'area finanziaria e contabile verifica i costi dei servizi, i centri di costo, individuati dal PDO e ove possibile i costi per unità di prodotto;
 - e. le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito *referto* del Responsabile del servizio finanziario e contabile che è trasmesso al segretario comunale al fine della predisposizione della proposta di PDO per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati.
2. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del TUEL.
3. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Responsabile dell'area contabile trasmette il *referto* al segretario comunale, ai responsabili di servizio ed alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.
4. Al termine dell'esercizio, il responsabile del servizio finanziario e contabile trasmette il *referto* conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

ARTICOLO 17 – OBIETTIVI GESTIONALI

1. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali prevede non meno di 10 obiettivi per ciascuna ripartizione organizzativa (Area).
2. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:
 - a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
 - b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
 - c. l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
 - d. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
 - e. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

ARTICOLO 18 – MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI

1. Oltre agli obiettivi gestionali, il Piano degli obiettivi individua non meno di 10 procedimenti amministrativi, per ciascuna ripartizione organizzativa (Area), per i quali è attivato il monitoraggio della gestione.
2. Attraverso il monitoraggio della gestione si evidenziano i dati che seguono: domande in giacenza all'inizio della rilevazione, domande pervenute nel periodo, domande evase positivamente, domande cui è stato dato riscontro negativo, domande in giacenza al termine del periodo di monitoraggio, tempo medio di lavorazione di una domanda.

ARTICOLO 19 – CONTABILITÀ ANALITICA E INDICATORI

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

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ARTICOLO 20 – DIREZIONE E COORDINAMENTO

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del

servizio finanziario, sia in fase di approvazione dei documenti programmatici, sia durante tutta la gestione. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.

3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

ARTICOLO 21 – 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 monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

ARTICOLO 22 – FASI DEL CONTROLLO

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
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 dall'organo di revisione.
3. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

ARTICOLO 23 – ESITO NEGATIVO

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

TITOLO V – NORME FINALI

ARTICOLO 24 – COMUNICAZIONI

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

ARTICOLO 25 - ENTRATA IN VIGORE, ABROGAZIONI E PUBBLICITÀ

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

-
-
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

In ordine alla regolarità
Tecnica: FAVOREVOLE
IL RESPONSABILE
f.to rag. Rodolfo Fontana

In ordine alla regolarità
Contabile: FAVOREVOLE
IL RESPONSABILE
f.to rag. Rodolfo Fontana

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto;

IL PRESIDENTE
f.to dott. PASQUALE CARATOZZOLO

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to d.ssa ROSSANA BELLANTONI

DATI PUBBLICAZIONE	DATI AFFISSIONE ALBO
<p>Il sottoscritto Segretario, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, attesta che dalla su estesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno <u>3 MAG. 2013</u> e rimarrà per quindici giorni consecutivi. Prot. N. <u>4422</u> Li, <u>3 MAG. 2013</u> Il Segretario f.to d.ssa ROSSANA BELLANTONI</p>	<p>N. REG. <u>222</u> li, <u>3 MAG. 2013</u> La presente deliberazione viene affissa in data odierna all'Albo Pretorio Comunale, per rimanervi per quindici giorni consecutivi. IL MESSO COMUNALE <u>Nasone Giovanna</u></p>

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, PER USO AMMINISTRATIVO.

3 MAG. 2013



IL SEGRETARIO

Nasone Giovanna

ESITO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio dal 3 MAG. 2013 al 17.05.2013 (reg. n. 222)
Norma dell'art. 134 - comma 4 - del D.lgt. n. 267/2000:

- E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.lgt. 18/8/2000, n. 267;
- E' DIVENUTA ESECUTIVA a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi non essendo soggetta al controllo preventivo di legittimità (art. 124 ed art. 126, D.lgt. n. 267/2000).

Scilla, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE