



# COMUNE DI ROGGIANO GRAVINA

(87017 Provincia di Cosenza)

## ORIGINALE / COPIA **DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE** **DELIBERA N. 2**

**OGGETTO:** Approvazione regolamento controlli interni.

L'anno duemilatredici addì **6** del mese di **febbraio** alle ore 18,30

Nella sala delle adunanze consiliari della sede comunale, a seguito di invito diramato dal Presidente del Consiglio in data **30.01.2013** n. **854** si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede la seduta il **Presidente Dr Arturo LAURIA**

Dei Consiglieri Comunali sono presenti n. **12** e assenti n. **1** come segue:

n.	COGNOME E NOME	P	A	n.	COGNOME E NOME	P	A
1.	Ignazio IACONE	X		10	Salvatore DE MAIO	X	
2.	Francesco ZAPPONE	X		11	Luigi Carlo BRUNO	X	
3.	Giuseppe MARSICO	X		12	Francesco MERENDA	X	
4.	Antonio PICARELLI	X		13	Francesca PONTICELLO		X
5.	Massimiliano TROTTA	X					
6.	Arturo LAURIA	X					
7.	Sebastiano SICILIANO	X					
8.	Domenico LANZILLOTTI	X					
9.	Carmelo BORSARELLI	X					

Fra gli assenti sono giustificati (art.289 del T.U.L.C.P. 4 FEBBRAIO 1915, n. 148), i signori:

Con la partecipazione del Segretario Generale **Dr.ssa Giulietta COVELLO**

**Premesso** che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la responsabilità tecnica; ai sensi dell'art. 49 D.Lgvo 267/18.8.2000, ha espresso parere favorevole.

Illustra il provvedimento il **Consigliere Picarelli Antonio**, Assessore al Bilancio, che fa una disamina del DL 174/2012 convertito, con modificazioni, nella legge 213/2012 a dei contenuti del Regolamento, di cui dà lettura dei singoli articoli.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamati:

- I principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1 comma 1 della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- Il comma 6 dell'articolo 117 della Costituzione repubblicana, novato dalla legge costituzionale 3/2001, che riconosce ai Comuni la potestà regolamentare "in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite";
- L'art. 4 della legge 131/2003 secondo il quale i Comuni hanno potestà normativa che consiste in potestà statutaria e regolamentare;
- Gli articoli 7 e 42, comma 2 lettera f), del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

Richiamato inoltre:

- L'articolo 3 del decreto legge 10 ottobre 2012 numero 174 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2013 n. 213 ad oggetto: "Rafforzamento dei controlli interni in materia di Enti Locali";

Premesso che:

- Il richiamato articolo 3 del DL 174/2012 impone ai comuni di attivare un "sistema di controlli" declinato in:
  1. Controlli di regolarità amministrativa e regolarità contabile, preventivi successivi;
  2. Controllo di gestione;
  3. Controllo sugli equilibri finanziari;
  4. Controllo strategico;
  5. Controllo di efficienza, efficacia ed economicità degli organismi gestionali esterni, con redazione del bilancio consolidato;
  6. Controllo sulla qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti;

Atteso che:

- all'attivazione dei controlli di cui ai punti 4-5-6 sono obbligati gli 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 per il 2015;
- Il Comune di Roggiano Gravina conta una popolazione di circa 7.500 abitanti e quindi è obbligato ad attivare i controlli di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3;

Premesso inoltre che:

- Il Comune di Roggiano Gravina in realtà, già svolge i tre controlli previsti dal DL 174/2012 e sopra numerati con i numeri 1 - 2 - 3;
- I controlli di regolarità amministrativa e contabile di tipo preventivo sono già svolti ai sensi dell'articolo 49 del TUEL attraverso i pareri di responsabilità tecnica e contabile e, per le sole determinazioni, attraverso il visto rilasciato ai sensi dell'articolo 151 comma 4 del TUEL;
- Pareri e visti sono rilasciati secondo il Principio Contabile Numero 2 deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno (in particolare si vedano i paragrafi 7, 65 e 73 che hanno anticipato di alcuni anni i contenuti del DL 174/2012);
- Controllo di gestione e predisposizione del Piano Risorse obiettivi (PRO) erano già imposti dagli articoli 196 e seguenti del TUEL;
- Infine, il controllo sugli equilibri finanziari è già svolto assiduamente dal responsabile dell'Area Finanziaria come previsto dall'articolo 153 del TUEL, nonché dal paragrafo 67 del Principio Contabile Numero 2 del 18 novembre 2008: "il responsabile del

servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio”;

Premesso che:

- Nonostante quanto sopra, l'articolo 3 comma 2 del DL 174/2012 obbliga gli enti locali ad attivare il sistema dei controlli interni con apposito “regolamento adottato dal Consiglio”;

Premesso inoltre che:

- Il segretario comunale, ha predisposto un primo schema di regolamento per l'attivazione unitaria del sistema dei controlli;
- La Giunta comunale, nell'esercizio delle sue prerogative di organo propositivo nei confronti del consiglio, ha licenziato lo schema di regolamento con delibera n. 6 del 14.01.2013 “allo scopo di rendere pubblica la volontà di adempiere, alla novella normativa e di raccogliere eventuali osservazioni e suggerimenti su tale disciplina”;

Esaminato lo schema di Regolamento dei Controlli interni, composto da articoli 25 che si allega a formarne parte integrante e sostanziale;

Accertato che:

- Il comma 2 dell'articolo 3 del DL 174/2012 prevede che il sistema dei controlli interni sia normato da un nuovo ed autonomo regolamento;
- Altre parti dell'articolo 3 del DL 174/2012, e altre norme del TUEL, impongono che alcuni dei controlli previsti siano disciplinati attraverso il regolamento di contabilità dell'Ente;
- Per coordinare queste due disposizioni contraddittorie, l'articolo 4 dello schema di regolamento in esame prevede che alcune porzioni dello stesso siano poi trasfuse nel regolamento di contabilità ed approvate come modifiche o integrazioni di questo;

attestato che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i preventivi pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile espressi dai responsabili competenti (articolo 49 del TUEL) Servizi Finanziari - Personale;

**con voti Favorevoli 9 Astenuti 3 (De Maio, Merenda, Bruno)**

#### **DELIBERA**

1. Di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. Di approvare lo schema di **Regolamento dei Controlli Interni** composto da articoli 25 che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale;
3. Di dare atto che il Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento dei Controlli Interni, trasfonderà nel regolamento di contabilità alcune porzioni del primo approvandole quali modifiche o integrazioni del secondo;
4. Di dare atto che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i preventivi pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile, espressi dai responsabili competenti (articolo 49 del TUEL).

Letto, approvato e sottoscritto.-

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Dr.ssa Giulietta COVELLO

**IL PRESIDENTE**  
F.to Dr Arturo LAURIA

**PARERI SULLA DELIBERAZIONI (art. 49 D.Lgs. 18/8/2000, n. 267)**

**OGGETTO:** Approvazione regolamento controlli interni.

**PER LA REGOLARITA' TECNICA e CONTABILE – UFFICIO SERVIZI FINANZIARI**

Si esprime parere favorevole sulla deliberazione in oggetto indicata.

OSSERVAZIONI : NESSUNA.

MOTIVAZIONE: “Per relationem” con rinvio espresso ai contenuti riportati nella presente deliberazione nonché alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**F.to Rag. Alfonso FORLANO**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio, attesta che la presente deliberazione:

- a) È stata affissa a questo Albo pretorio al n. \_\_\_\_\_ partire dal \_\_\_\_\_ e vi resterà per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.
- b) È stata comunicata/trasmessa ai capigruppo consiliari con nota n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to dr.ssa Giulietta Covello**

---

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti di ufficio attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_:

- decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000);
- perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000);

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to d.ssa Giulietta Covello**

---

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata a quest'Albo Pretorio dal giorno

\_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to d.ssa Giulietta Covello**



*Allegato DEL CC n. 2/6.02.2013*

*Comune di Roggiano Gravina*  
*(Provincia di Cosenza)*

# 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 in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012 <sup>1</sup>.

### Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del Comune di Roggiano Gravina di circa 7.500 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

### 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.

<sup>1</sup> Decreto legge 10 ottobre 2012 numero 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" (GU 10 ottobre 2012 numero 237).

#### **Articolo 4 – Regolamento di contabilità**

1. Le norme dei Titoli III e IV del presente che disciplinano i controlli di gestione, strategico 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 REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

### **Articolo 5 – 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 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni giuntali e consiliari, 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, come novellato dal DL 174 del 10/10/2012 convertito, con modificazioni, nella legge n. 213 del 7/12/2012<sup>2</sup>.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato<sup>3</sup>.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfezione il provvedimento.

### **Articolo 7 – 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 come novellato dal D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito nella legge n. 213 del 7/12/2012..

<sup>2</sup> Il paragrafo 7 del Principio Contabile Numero 2 per gli enti locali deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno recita: "i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, dell'efficienza, dei risultati della gestione e del raggiungimento degli obiettivi formulati negli strumenti di programmazione di cui al sistema di bilancio".

<sup>3</sup> Previsione dell'articolo 49 del TUEL nella nuova formulazione del DL 174/2012: "Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione".

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntales 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<sup>4</sup>.

3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. 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<sup>5</sup>, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

### **Articolo 8 – 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, in relazione alla sua competenza;

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 9 – Responsabilità**

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

<sup>4</sup> Previsione dell'articolo 49 del TUEL rinnovato dal DL 174/2012. Il paragrafo 65 del Principio Contabile Numero 2 deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno già prevedeva che "qualsiasi provvedimento che comport(asse), nell'anno in corso ed in quelli successivi, impegno di spesa o altri aspetti finanziari, (fosse) sottoposto al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario".

<sup>5</sup> Articolo 151 comma 4 TUEL: "I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria". Articolo 183 comma 9: "Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno. A tali atti, da definire «determinazioni» e da classificarsi con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza, si applicano, in via preventiva, le procedure di cui all'articolo 151, comma 4".

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<sup>6</sup>.

### **Articolo 10 – Controllo successivo**

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.

2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria (Area dei Servizi Amministrativi), secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni di impegno di spesa, 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 semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.

5. 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<sup>7</sup>.

6. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione dei responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti, agli Organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, al Presidente del Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale, che con propria delibera, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

7. 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.

8. 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.

<sup>6</sup>Si veda il paragrafo 73 del Principio Contabile Numero 2 per gli enti locali deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno: "il parere di regolarità contabile è obbligatorio e può essere favorevole o non favorevole; in questo ultimo caso deve essere indicata anche una idonea motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano pur in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo, devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità".

<sup>7</sup>Principio desunto dal comma 3 dell'articolo 14 del decreto legislativo 27 gennaio 2010 numero 39 "Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE".

## **Articolo 11 – Principi etici generali della revisione aziendale applicabili**

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità<sup>8</sup>.

<sup>8</sup> I principi etici generali della "revisione aziendale" sono stati estrapolati dalle lezioni del "corso di revisione aziendale 2004-2005" del Professor Fabio Fortuna, Università G. Dannunzio Chieti Pescara - Facoltà di Economia e Commercio. La disciplina da assumere quale riferimento dovrebbe essere il decreto legislativo 27 gennaio 2010 numero 39 "Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE". L'articolo 10 prevede che "il revisore legale e la società di revisione legale che effettuano la revisione legale dei conti di una società devono essere indipendenti da questa e non devono essere in alcun modo coinvolti nel suo processo decisionale". Pur essendo il segretario comunale dipendente del Ministero dell'Interno, non è stato possibile trasfondere nel regolamento tale principio di indipendenza imposto al revisore legale. Infatti, l'articolo 99 del TUEL prevede che il segretario dipenda funzionalmente dal capo dell'amministrazione.

## **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<sup>9</sup>.

### **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<sup>10</sup>.

### **Articolo 14 – Struttura operativa**

1. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.
2. L'ufficio ragioneria (Area dei Servizi Finanziari) e Ufficio Affari Generali (area personale) svolgono il controllo di gestione.

### **Articolo 15 – Periodicità e comunicazioni**

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale;
2. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.
3. Al termine dell'esercizio, il segretario comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti<sup>11</sup>.

<sup>9</sup> Così l'articolo 196 comma 2 del TUEL.

<sup>10</sup> Principi enucleati dall'articolo 197 del TUEL.

<sup>11</sup> Lo prevede l'articolo 198-bis del TUEL.

## **Articolo 16 – Fasi del controllo di gestione**

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:

- a. su proposta del segretario comunale, all'inizio dell'esercizio la giunta comunale approva il Piano esecutivo di gestione;
- b. nel corso dell'esercizio con cadenza almeno semestrale, il segretario comunale, coordinando la struttura operativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i responsabili di servizio eventuali interventi correttivi. Il segretario comunale redige il relativo referto e lo comunica alla giunta che provvede in merito con propria deliberazione.
- c. al termine dell'esercizio, il segretario comunale, coordinando la struttura operativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predispone la proposta di PEG per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati;
- d. al termine dell'esercizio, il segretario comunale coordinando la struttura operativa ed il servizio finanziario verifica i costi dei servizi, centri di costo, individuati dal PEG 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 segretario comunale. Comunicato alla giunta, questa ne prende atto con propria deliberazione.

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.

## **Articolo 17 – Obiettivi gestionali**

1. Il Piano Esecutivo di Gestione 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<sup>12</sup>, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:

<sup>12</sup> Si tratta del decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 meglio noto come "Riforma Brunetta". Il comma 2 dell'articolo 5 prevede: "gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le

- 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 PEG 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 PEG 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<sup>13</sup>.

tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili".

<sup>13</sup>Per la definizione di indicatori di efficienza, di efficacia e di efficacia qualitativa si veda "Il sistema informativo contabile" D'Aries, D'Atri e Mazzara pagina 435 e seg. – II Edizione IPSOA Editore Srl 2002.

## **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<sup>17</sup>. 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 etici di cui al precedente articolo 11, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno<sup>18</sup>.
4. Vigila sull'attività di controllo l'organo di revisione, con il coinvolgimento del segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio, secondo le rispettive responsabilità;

### **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<sup>19</sup>.
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;

<sup>17</sup> Il paragrafo 67 del Principio Contabile Numero 2 deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno prevede: "il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio".

<sup>18</sup> Si tratta dei postulati e dei principi contabili 1, 2 e 3 approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno il 12 marzo ed il 18 novembre 2008.

<sup>19</sup> Previsione del comma 2 dell'articolo 147-quinquies del TUEL inserito dal DL 174/2012.



- 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<sup>20</sup>.

### **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, 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 TUEL<sup>21</sup>.

<sup>20</sup>

Disposizione del nuovo articolo 147-quinquies, comma 3, del TUEL previsto dal DL 174/2012.

<sup>21</sup> Articolo 153 comma 6, del TUEL: "il regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al legale rappresentante dell'ente, al consiglio dell'ente nella persona del suo presidente, al segretario ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzi il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 193, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta".

## **TITOLO VI – 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, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti<sup>22</sup> .

### **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. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

<sup>22</sup> Di fatto lo impone il comma 2 dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012: "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".