



Comune di Medesano COPIA

Protocollo:

Deliberazione N° 4 del 07/02/2013

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI.

L'anno 2013 addì sette del mese di Febbraio alle ore 19:00 nella sala delle adunanze consiliari premesse le formalità di legge, si è riunito in sessione Straordinaria in seduta Pubblica di prima convocazione il Consiglio Comunale

Al momento dell'appello risultano presenti i seguenti consiglieri:

BIANCHI ROBERTO	S	GIUBERTI VALERIO	S
GANDOLFI CESARE	S	FORNARI ANTONELLA	S
FONTANA NICOLA	S	PAGLIA STEFANO	S
MONTACCHINI GABRIELE	S	BARBIERI ALESSANDRO	S
PERAZZO FAUSTO	S	CASOLA MATTEO	S
GIOVANELLI MICHELE	N	PIPPA ROSANNA	N
CORRADI ROBERTO	S	BERTA DIEGO	S
DELFI GIUSEPPE	S	MAINI ANTONIO	S
MORINI LUCIANO	S		

Totale presenti 15, totale assenti 2

Funge da Segretario il Sig.: PETRILLI DR.SSA EMANUELA.

Constatato legale il numero degli intervenuti il Signor BIANCHI ROBERTO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita l'assemblea a discutere e deliberare sulla proposta il cui testo è riportato nel foglio allegato.

Scrutatori:
BARBIERI ALESSANDRO
BERTA DIEGO
GANDOLFI CESARE



Comune di Medesano COPIA

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione concernente l'oggetto, illustrata dal Segretario Comunale;

Ritenuto di approvare la suddetta proposta;

Dato atto che sono stati acquisiti i pareri di cui all'art.49 comma 1^a D.Leg.vo 18.8.2000 n.267 così formulati:

- dal Responsabile del Settore "Affari Generali-Servizi alla Persona Dott.ssa Acquistapace Sabrina, :*"esprimo parere favorevole constatata la regolarità tecnica"*;
- dal responsabile del settore LL.PP –Servizi manutentivi Geom. Manfredelli Antonio:*"esprimo parere favorevole vista la regolarità tecnica"*;
- dal Responsabile del Settore "Affari Finanziari-Entrate Dott.ssa Liliana Rossi, :*"esprimo parere favorevole constatata la regolarità tecnica"*;
- dal Responsabile del Settore Polizia Municipale Dodi Mauro, :*"esprimo parere favorevole constatata la regolarità tecnica"*;
- dal Responsabile del Settore Urbanistica Geom. Varazzani Federica, :*"esprimo parere favorevole constatata la regolarità tecnica"*;
- dal Responsabile del Settore "Affari Finanziari-Entrate Dott.ssa Liliana Rossi, :*"esprimo parere favorevole constatata la regolarità tecnica"*;
- dal Responsabile del Settore "Affari Finanziari-Entrate Dott.ssa Liliana Rossi, :*"esprimo parere favorevole constatata la regolarità contabile"*;
- dal Segretario Comunale Dr.ssa Emanuela Petrilli, ai sensi dell'art.47, comma 5 dello Statuto Comunale:*"esprimo parere favorevole"*;

Acquisito il parere favorevole del revisore del conto espresso ai sensi dell'art. 239 D.Leg.vo 267/00, come modificato dal DL 174/2012 conv.in L. 213/1012;;

Con voti favorevoli n. 14 e n. 1 astenuto (Maini) espressi in forma palese;

DELIBERA

1 - di approvare la proposta deliberativa in oggetto, nel testo che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale.

Delibera n. 4/ 2013	Pagina n.2
---------------------	------------



Comune di Medesano COPIA

IL SEGRETARO COMUNALE

PREMESSO che il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 recante "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 L. 7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3 "rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali", modifica l'art. 147 del T.U.E.L. in materia di controlli interni, definendone il sistema generale per disciplinare, inoltre, le diverse tipologie e precisamente:

1. controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi;
2. controllo di gestione;
3. controllo strategico (obbligatorio per gli enti sopra i 15.000 abitanti);
4. controllo sugli equilibri finanziari;
5. controllo di efficienza, efficacia ed economicità degli organismi gestionali esterni, con redazione del bilancio consolidato (obbligatorio per gli enti sopra i 15.000 abitanti);
6. controllo sulla qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti (c.d. controllo sulle società partecipate non quotate in borsa), (obbligatorio per gli enti sopra i 15.000 abitanti);

RILEVATO come il legislatore, nella nuova formulazione dell'art. 147, comma 4, del T.U.E.L. riconosca agli enti locali l'autonomia normativa e organizzativa (già riconosciuta dall'articolo 117, comma 6°, della Costituzione "in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite", nonché dall'articolo 4 della legge n. 131/2003, secondo cui i comuni hanno potestà normativa), che consiste in potestà statutaria e regolamentare nell'individuazione degli strumenti e delle metodologie per garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ;

Che la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa vengono dal legislatore garantite attraverso il sistema dei controlli di cui delinea finalità e principi, secondo il principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e controllo e compiti di gestione;

RICHIAMATI i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 07.08.1990, n. 241;

TENUTO CONTO che il Comune, in relazione alle tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012, già svolge:

- i controlli di regolarità amministrativa e contabile di tipo preventivo previsti dall'articolo 49 del d.lgs. 18.08.2000, n. 267, come dal medesimo art. 3 del D.L. n. 174/2012 modificato ed integrato, attraverso i pareri di responsabilità tecnica e contabile mentre, per le sole determinazioni, il parere di regolarità tecnica è insito nella sottoscrizione della medesima da parte del Responsabile di settore competente per materia e attraverso il visto per l'attestazione di copertura finanziaria espresso ai sensi dell'articolo 151, comma 4, del d.lgs. 18.08.2000, n. 267;

- i pareri e i visti sono espressi 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



Comune di Medesano

COPIA

dell'Interno (con particolare riferimento ai paragrafi 7, 65 e 73 che, di fatto, hanno anticipato di quattro anni i contenuti del D.L. n. 174/2012);

RILEVATO che ai sensi dell'articolo 193 del d.lgs. n. 267/2000 il consiglio comunale, in corso d'esercizio, verifica "lo stato di attuazione" di quanto programmato, mentre ne effettua la verifica conclusiva all'atto dell'approvazione del rendiconto della gestione;

-che il controllo sugli equilibri finanziari è già costantemente presidiato dal Responsabile del Servizio Finanziario, come l'articolo 153 del TUEL prevede, nonché dal paragrafo 67 del Principio Contabile n. 2 del 18.11.2008: "il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio";

PRECISATO come il regolamento di competenza del Consiglio Comunale in ordine al Sistema dei Controlli interni abbia per oggetto la cornice generale dei principi cui si attengono le diverse tipologie in esso individuate, che dovranno essere svolte funzionalmente in relazione alla configurazione della struttura organizzativa in cui sono articolati gli uffici e i servizi competenti per materia;

- che l'articolo relativo agli equilibri di bilancio contenuto nel regolamento verrà inserito successivamente nel regolamento di contabilità;

RILEVATO:

- che l'art. 3 del D.L. n. 174/2012 obbliga gli enti locali ad attivare il sistema dei controlli interni con apposito "regolamento adottato dal consiglio" entro il 10 gennaio 2013, sanzionando la mancata approvazione entro il termine di novanta giorni dalla data della sua entrata in vigore con lo scioglimento del Consiglio Comunale ex art. 141 del d.lgs. n. 267/2000, previa diffida del Prefetto al Consiglio medesimo a provvedere entro l'ulteriore termine di sessanta giorni;

PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE

1. DI APPROVARE il Regolamento del Sistema dei Controlli Interni allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.

Il Segretario Comunale
(Petrilli D.ssa Emanuela)



Comune di Medesano COPIA

REGOLAMENTO COMUNALE CONTROLLI INTERNI

TITOLO I –PRINCIPI GENERALI

Art.1- Sistema dei controlli interni

Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni previsti dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come modificato dall' art.3 del decreto legge 174/2012 convertito in legge 213/12, per garantire regolarità e correttezza, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente, in relazione alle risorse umane disponibili e secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Il sistema dei controlli interni si esplica attraverso:

- a) il controllo preventivo di regolarità contabile
- b) il controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa
- c) il controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa
- d) il controllo di gestione, volto verificare la congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi assegnati, nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti;

Partecipano al sistema dei controlli interni il segretario generale e i responsabili di settore, nonché, ciascuno per la propria competenza, l'organo di revisione, il Nucleo di valutazione, la Giunta e il Consiglio Comunale.

L'attività di controllo dovrà coordinarsi con il Piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).

Qualora venga deciso di gestire i controlli di regolarità amministrativa e contabile in forma associata con altri enti locali mediante costituzione di un ufficio comune, la convenzione dovrà definire in modo compiuto la composizione, le modalità di costituzione e funzionamento, i momenti di verifica dell'attività svolta.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE



Comune di Medesano COPIA

Art.2-Funzione e modalità del controllo

Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato ad assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto, ai regolamenti comunali e che l'atto sia opportuno in relazione agli interessi da soddisfare, e consiste nel rilascio di un **parere di regolarità tecnica**.

Il controllo di regolarità amministrativa è *preventivo e successivo*.

Il controllo è preventivo quando viene svolto nella fase di formazione dell'atto, prima della sua adozione.

Il controllo è successivo quando viene svolto dopo la formazione dell'atto, quando l'atto inizia a produrre effetti.

Il controllo di regolarità contabile è finalizzato ad assicurare che l'attività amministrativa non determini conseguenze negative sul bilancio o sul patrimonio dell'ente consiste nel rilascio di un **parere di regolarità contabile**.

Il controllo di regolarità contabile è *preventivo* ed è esercitato prima dell'adozione dell'atto da parte dell'organo competente, attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del settore finanziario.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di competenza del Consiglio, della Giunta e del Sindaco, che non siano di mero indirizzo politico, è esplicitato mediante l'apposizione sulla proposta di delibera del parere di regolarità tecnica del Responsabile competente e, qualora la proposta comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve essere apposto il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del settore finanziario. Se questi rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia il parere.

Sugli atti di competenza del Consiglio e della Giunta il controllo preventivo si conclude con l'espressione del parere di legittimità da parte del Segretario comunale, ai sensi dell'art. 47 del vigente Statuto comunale.

Per ogni atto di competenza dei Responsabili di Settore il controllo di regolarità amministrativa è effettuato con la sottoscrizione dell'atto, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Per ogni atto di competenza dei Responsabili di Settore il controllo di regolarità contabile è effettuato dal Responsabile del settore finanziario attraverso il parere di regolarità contabile e, qualora comportante spesa, dal visto attestante la copertura finanziaria. Se questi rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia il parere.

L'attività di controllo non si ferma all'analisi sulla regolarità del singolo atto ma tende a rilevare la coerenza dello stesso rispetto all'intera attività amministrativa, risultante dagli atti di programmazione generale dell'Ente. In particolare, il controllo di regolarità amministrativa deve verificare la coerenza con la programmazione e la pianificazione di settore e quello di regolarità contabile deve accertare la coerenza con gli atti programmatici del sistema bilancio.



Comune di Medesano

COPIA

Gli atti sottoposti a controllo sono tutti quelli destinati a produrre effetti nei confronti di terzi , preordinati alla realizzazione di interessi specifici e consistenti in manifestazioni di volontà (deliberazioni, determinazioni, atti di rigetto istanze, atti liquidazione, mandati pagamento, decreti, ordinanze, convenzioni, autorizzazioni, concessioni, permessi,atti stato civile.....). Non sono soggetti a controllo gli atti ricognitivi, i certificati, gli accertamenti, le relazioni, le attestazioni, le registrazioni , i verbali e più in generale tutti gli atti consistenti in dichiarazioni di scienza .

Articolo 3 – Modalità dei controlli in fase preventiva all’adozione dell’atto.

1. Il controllo di **regolarità amministrativa** in via preventiva avviene a cura del Responsabile del competente settore, individuato in funzione dell’iniziativa o dell’oggetto della proposta, a seguito dell’istruttoria condotta dal responsabile del procedimento, sulla base dei seguenti indicatori:

- a) accertamento del rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto e dei regolamenti dell’Ente;
- b) verifica della correttezza e della regolarità delle procedure;
- c) analisi della correttezza formale nella redazione dell’atto: intestazione organo competente, presupposti di fatto e di diritto, motivazione, decisione.
- d) rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- e) conformità agli atti di programmazione e di indirizzo adottati dall’Ente;
- f) opportunità dell’atto in relazione al fine da perseguire

2. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa si esplicita

- a) sugli atti di competenza degli organi politico-amministrativi mediante l’apposizione del parere di regolarità tecnica , richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato quale sua parte integrante e sostanziale . Il parere di regolarità tecnica deve essere preventivamente acquisito anche su ogni emendamento proposto dai Consiglieri comunali, per quanto riguarda le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale, e dagli Assessori, per quanto riguarda le proposte di deliberazione di competenza della Giunta comunale. Fatta salva la specifica disciplina recata dal Regolamento di contabilità per gli emendamenti al bilancio, le proposte di emendamento, a pena di inammissibilità, devono essere formalmente presentate al protocollo dell’Ente almeno ventiquattrore prima dell’orario di riunione dell’Organo che dovrà esaminare la proposta alla quale si riferiscono.

- b) sugli atti di competenza dei Responsabili di settore mediante l’attestazione dell’eseguita verifica del responsabile del procedimento di cui al comma precedente e la sottoscrizione dell’atto medesimo.

3. Il controllo di **regolarità contabile** è svolto solo in via preventiva, a cura del Responsabile del settore finanziario, sulla base dei seguenti indicatori:

- a) Il rispetto delle competenze proprie dei soggetti che adottano i provvedimenti;
- b) La regolarità della relativa documentazione;



Comune di Medesano

COPIA

- c) Il corretto riferimento del contenuto della spesa alla previsione di bilancio annuale ed ai programmi e progetti del bilancio pluriennale;
- d) L'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- e) La verifica della copertura finanziaria con riferimento agli stanziamenti del bilancio annuale e pluriennale.
- f) Il rispetto dei vincoli di finanza pubblica vigenti nel tempo.

4. Il controllo preventivo di regolarità contabile si esplicita

- g) sugli atti di competenza degli organi politico-amministrativi mediante l'apposizione del parere di regolarità contabile, richiamato nel testo della deliberazione ed allegato quale sua parte integrante e sostanziale. Il parere di regolarità contabile deve essere preventivamente acquisito anche su ogni emendamento, proposto dai Consiglieri comunali ed avente riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, per quanto riguarda le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale, e dagli Assessori, per quanto riguarda le proposte di deliberazione di competenza della Giunta comunale. Fatta salva la specifica disciplina recata dal Regolamento di contabilità per gli emendamenti al bilancio, le proposte di emendamento, a pena di inammissibilità, devono essere formalmente presentate al protocollo dell'Ente almeno ventiquattrore prima l'orario di riunione dell'Organo che dovrà esaminare la proposta al quale si riferiscono.
- h) sugli atti di competenza dei Responsabili di Settore mediante l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (combinato disposto art. 147bis e 151 c.4 D.Lgs. n. 267/2000)

5. I pareri di regolarità tecnica e contabile debbono essere inseriti nei testi deliberativi, inoltre devono essere allegati, quale parte integrante, ai verbali degli stessi.

6. Il visto di regolarità contabile attestante anche copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante, al provvedimento cui si riferisce.

7. Qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui sopra, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione o dell'atto.

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

Articolo 4 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del settore sia assente, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

2. Nel caso in cui il responsabile del settore finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.



Comune di Medesano

COPIA

3. Qualora l'ente sia privo di responsabili di settore il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è espresso dal segretario comunale sulla base delle proprie competenze.

Articolo 5 Controlli in fase successiva all'adozione dell'atto.

1 Nella fase successiva all'adozione, l'atto è sottoposto al controllo di regolarità amministrativa effettuato sotto la direzione del segretario generale con cadenza trimestrale. Per lo svolgimento del controllo il segretario può essere assistito da personale comunale di sua fiducia, in posizione di indipendenza rispetto agli atti da controllare e, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono specifiche competenze tecniche, nominare un esperto con requisiti di indipendenza.

2 Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa i seguenti atti:

- a) le determinazioni di impegno della spesa;
- b) gli atti monocratici adottati senza l'intervento del Segretario Comunale;
- c) i contratti stipulati in forma di scrittura privata.

3 La metodologia di controllo consiste nell'attivazione di un monitoraggio sugli atti di cui al precedente comma con l'obiettivo di verificare:

- a) il rispetto degli indicatori di regolarità di cui al comma 1 del precedente articolo 3;
- b) la correttezza formale della redazione dell'atto, con verifica degli elementi costitutivi, in particolare: intestazione organo competente, presupposti di fatto e di diritto, motivazione, decisione, data e sottoscrizione;
- c) la regolarità delle procedure adottate, il rispetto dei tempi, la correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- d) la conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza.

4 Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante sorteggio, anche per mezzo di procedure informatiche, effettuato dall'ufficio del segretario generale, devono riguardare tutti i settori in cui si articola l'organizzazione dell'Ente e devono rappresentare tutte le categorie indicate nel precedente comma 2. Il controllo deve riguardare almeno il 5% del totale degli atti complessivamente formati in ciascun trimestre ed il 10% delle determinazioni di spesa aventi valore superiore ad € 5.000,00. Gli atti non repertoriati o non raccolti in elenco numerato progressivamente devono essere comunicati dal responsabile che li ha adottati o competente per materia entro i cinque giorni del mese successivo alla scadenza del trimestre. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti procedurali che dovranno essere forniti con tutta la relativa documentazione dai responsabili, se richiesti.

5 Al termine del controllo viene redatta una scheda, che sarà allegata alle risultanze del controllo, riportante gli atti su cui è stato condotto il controllo, gli eventuali atti procedurali controllati, le irregolarità se riscontrate.



Comune di Medesano

COPIA

- 6 Qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità su un determinato atto, il segretario generale trasmette una comunicazione al soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa o esprimere osservazioni. Nella comunicazione sono indicati i vizi rilevati e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare l'atto. Per promuovere o facilitare l'omogeneizzazione della redazione degli atti, per evitare l'adozione di atti affetti da vizi il Segretario può predisporre modelli di provvedimenti standard, circolari interpretative e direttive
- 7 Con cadenza semestrale, il segretario trasmette al Consiglio Comunale, all'Organo di Revisione e al Nucleo di Valutazione, apposita relazione sui risultati del controllo effettuato, da cui risulti:
- il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - i rilievi sollevati e il loro esito;
 - le osservazioni su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che si è ritenuto opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
 - le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative

Il nucleo di valutazione trattiene la relazione quale documento utile per la valutazione.

TITOLO III – CONTROLLO EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 6 – Organizzazione e funzione del controllo.

1. Il controllo sugli equilibri finanziari ha la funzione di assicurare una corretta gestione del bilancio, monitorando costantemente gli equilibri della gestione di competenza, gli equilibri della gestione dei residui e gli equilibri della gestione di cassa, con particolare riferimento a:

- 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 relativi al patto di stabilità interno



Comune di Medesano

COPIA

2. Il controllo sugli equilibri finanziari determina inoltre la valutazione degli effetti prodotti per il bilancio dell'ente dall'andamento economico finanziario degli organismi partecipati

3. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del settore finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione. Partecipano all'attività di controllo il Segretario comunale, la Giunta e, qualora richiesti dal Responsabile del settore finanziario, i Responsabili degli altri settori. Il controllo è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che ne regolano il concorso alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.

Articolo 7– Fasi e Modalità di effettuazione del controllo.

1. Con cadenza trimestrale il Responsabile del settore finanziario, al fine di operare il controllo costante degli equilibri di bilancio, procede ai controlli periodici per centri di responsabilità di entrate e di spesa, con il concorso attivo dei Responsabili dei vari settori.

2. Ai fini del primo comma, i Responsabili dei settori:

A) riferiscono sull'andamento delle entrate e delle spese di propria competenza e sulle motivazioni che hanno eventualmente portato a significativi scostamenti rispetto alle previsioni e sui provvedimenti che propongono di adottare per il mantenimento dell'equilibrio di bilancio;

B) esaminano:

- per l'entrata, lo stato degli accertamenti eseguiti rispetto alle risorse assegnate e la proiezione del loro andamento con riferimento all'intero esercizio finanziario;

- per l'uscita lo stato delle prenotazioni di impegno e degli impegni eseguiti rispetto agli stanziamenti relativi ai servizi assegnati e la proiezione del loro andamento con riferimento all'intero esercizio finanziario.

- l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;

- l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento

3. Il Responsabile del servizio finanziario analizza le informazioni ricevute con riferimento agli indicatori descritti al comma 1 del precedente articolo ed **attesta** il permanere degli equilibri finanziari e la situazione complessiva ai fini del rispetto del patto di stabilità in un breve verbale,



Comune di Medesano

COPIA

che viene trasmesso all'organo di revisione, alla Giunta Comunale e al Segretario Comunale. Successivamente la Giunta Comunale prende atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento che sarà comunicato al Consiglio Comunale.

4. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri finalizzati all'obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del servizio finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL trasmettendo, entro 10 giorni dall'avvenuta conoscenza, il verbale conclusivo del controllo

- Al Sindaco
- Al Segretario Comunale
- Alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti
- Al Consiglio Comunale, e precisamente ad ogni suo componente, che dovrà provvedere al riequilibrio del bilancio entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione

5. Le disposizioni del presente titolo III integrano le disposizioni contenute nel vigente regolamento di contabilità, al quale si fa rinvio per quanto non previsto.

TITOLO IV – CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 18 – Controllo di gestione – Finalità

1. Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.

2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:

- a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
- b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
- c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
- d) il grado di economicità dei fattori produttivi.

3. Il controllo di gestione, in attuazione del combinato disposto degli artt. 197 D.Lgs. n. 267/2000, 3 D.Lgs. n. 150/2009 e 147 D.Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012, si svolge sotto la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario Comunale, in collaborazione con Settore Finanziario e gli altri Settori operativi, e si articola nelle seguenti fasi:

- a. programmazione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;



Comune di Medesano

COPIA

- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, mediante relazione finale .
- f. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito
- g. pubblicazione delle varie fasi nel sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione denominata "*Trasparenza, valutazione e merito*".

Art. 19 - Sistema di rendicontazione

1. I documenti dell'articolo precedente, elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale, sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Settore, al Nucleo di Valutazione e all'Organo politico.

2. Le relazioni devono riportare:

- a) grado di realizzazione degli obiettivi della Relazione Previsionale Programmatica e del P.E.G. rispetto agli indicatori, evidenziando gli scostamenti;
- b) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni, con evidenziate le variazioni;
- c) verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi/spese dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi/entrate.

3. Il referto conclusivo è trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'art.198 bis del TUEL.

TITOLO V - NORME FINALI

Articolo 20

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 21

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.



Comune di Medesano
COPIA



Comune di Medesano
COPIA

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
F.to BIANCHI ROBERTO

Il Segretario Comunale
F.to PETRILLI DR.SSA EMANUELA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente è pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune (Albo Pretorio On line) ai sensi dell'art. 32 L. n. 69 del 18.06.2009, per rimanervi 15 giorni consecutivi a partire da oggi a norma dell'art. 124 c.1 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267.

Medesano, 27/03/2013

Il Segretario Comunale
F.to PETRILLI DR.SSA EMANUELA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune (Albo Pretorio On line) ai sensi dell'art. 32 L. n. 69 del 18.06.2009 per quindici giorni consecutivi dal 27/03/2013 al 11/04/2013 come prescritto dall'art. 124 – comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000;
- - È DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 08/04/2013 DECORSI DIECI GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE (ART. 134 C.3 D.LGS. 267/2000)

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Medesano, 27/03/2013

Il Segretario Comunale
PETRILLI DR.SSA EMANUELA

Delibera n. 4/ 2013	Pagina n.15
---------------------	-------------



Comune di Medesano
COPIA