



COMUNE DI PLODIO

PROVINCIA DI SAVONA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 3

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE DEL CONTROLLO SULLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DELL'ENTE AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DEL DECRETO LEGGE 174/2012 CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012

L'anno **Duemilatredici** Addì **Ventotto** Del mese di **Febbraio**

alle ore 21.00, previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, nella solita sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Risultano:

| N. ord. | COGNOME E NOME | PRES. | ASS. |
|-----------|--------------------------|-------|------|
| 1 | BERGERO GINO | X | |
| 2 | MARENCO ALDO | X | |
| 3 | BADANO GABRIELE | X | |
| 4 | BERGERO FLAVIO | X | |
| 5 | BERGERO MARIO | X | |
| 6 | CAPPA ANTONIO | X | |
| 7 | DOTTA FLAVIO | X | |
| 8 | FORTE ANTONIO | | X |
| 9 | MONTI SAMUELE | X | |
| 10 | PELUFFO MATTEO | | X |
| 11 | PRANDO CARME | X | |
| 12 | VALLERO GRAZIELLA | X | |
| 13 | VASSALLO MARCELLO | | X |
| Totale n. | | 10 | 3 |

Partecipa il Dott. Sandro AGNELLI, Segretario Comunale.

Il Sig. BERGERO Gino, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE DEL CONTROLLO SULLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DELL'ENTE AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DEL DECRETO LEGGE 174/2012 CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO:

1L'art. 3, comma 1, lett. d) del d.l. 10 Ottobre 2012 n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel Maggio 2012), convertito con modificazioni dalla Legge 7 Dicembre 2012, n. 213, il quale ha modificato gli articoli 147 e seguenti del D.L. 18 Agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali), riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni;

2L'art. 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'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 Luglio 1999, n. 286, e s.m.i.;

3L'art. 3, comma 2, del D.L. 10 Ottobre 2012, n. 174, il quale dispone che "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono stabiliti con Regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'Ente Locale entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente Decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti";

RITENUTO

1Indispensabile dotarsi di un apposito Regolamento al fine di disciplinare il sistema dei controlli interni secondo i criteri dettati dagli art. 147 e seguenti del T.U.E.L., così come modificati dal D.L. n. 174/2012;

2Che la competenza all'approvazione del detto Regolamento appartenga al Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera a) del D. Lgs. N. 267/2000

VISTO lo schema di "Regolamento del sistema di controlli interni" predisposto dal competente servizio e allegato alla presente Deliberazione sotto la lettera a) per costituirne parte integrante e sostanziale;

VISTO il D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

CON VOTI n. 8 favorevoli e n. 2 astenuti (consiglieri Bergero Mario e Cappa Antonio) espressi nei modi di legge;

DELIBERA

di approvare il "Regolamento del sistema di controlli interni" predisposto dal competente servizio e costituito di n. 14 articoli, allegato alla presente Deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

di dare comunicazione della presente deliberazione al Prefetto ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti nei termini di cui all'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 Ottobre 2012, n. 174;

di dare mandato al Responsabile del Servizio per tutti gli adempimenti conseguenti.

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESECUZIONE DEL CONTROLLO SULLA
REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONALE DELL'ENTE AI SENSI
DELL'ART. 3 DEL D.L. 174/2012 CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012**

ARTICOLO 1 SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1 Il Comune di Altare, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il sistema dei controlli interni previsti dall'articolo 147 del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;

2 Il sistema dei controlli interni persegue le seguenti finalità:

3 Garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso i controlli di regolarità amministrativa e contabile;

4 Verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, attraverso il controllo di gestione, al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati raggiunti;

5 Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, attraverso il controllo strategico;

6 Garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del Servizio finanziario;

7 Partecipano al sistema dei controlli interni il Segretario Comunale, i Responsabili dei Servizi;

ARTICOLO 2 FUNZIONE E MODALITA' DEL CONTROLLO

• Il controllo di regolarità amministrativa è una procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione, con la finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla Legge, allo Statuto e ai regolamenti Comunali e non determini conseguenze negative sul Bilancio o sul Patrimonio dell'Ente;

• L'attività di controllo non si ferma all'analisi sulla regolarità del singolo atto ma tende a rilevare elementi sulla correttezza dell'intera attività amministrativa;

• Il controllo di regolarità amministrativa è articolato in due fasi distinte:

• Una fase preventiva all'adozione dell'atto;

• Una fase successiva all'adozione dell'atto;

• Il controllo di regolarità contabile si svolge unicamente nella fase preventiva all'adozione dell'atto e deve rispettare, in quanto applicabili, i principi generali della revisione aziendale.

ARTICOLO 3 CONTROLLI IN FASE PREVENTIVA ALL'ADOZIONE DELL'ATTO

- Il controllo di regolarità amministrativa è svolto in via preventiva sui seguenti atti:

- Su ogni Deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale, che non sia un mero atto di indirizzo, mediante l'apposizione del solo parere di regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato;

- Il controllo di regolarità contabile è svolto in via preventiva sui seguenti atti:

- Su ogni Deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale, che non sia un mero atto di indirizzo, e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-

finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, mediante l'apposizione, oltre al parere di cui al comma precedente, anche del parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario;

- Su ogni provvedimento dei Responsabili del Servizio, che comporti impegno di spesa, mediante l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario;

ARTICOLO 4 CONTROLLI IN FASE SUCCESSIVA ALL'ADOZIONE DELL'ATTO

Il controllo nella fase successiva all'adozione dell'atto, viene esercitato secondo principi generali di revisione aziendale, considerandosi tali la verifica della compatibilità dell'atto alla più generale azione amministrativa dell'Ente e secondo i principi di efficienza, economicità e trasparenza ai quali ogni atto amministrativo deve uniformarsi. Inoltre l'esecuzione dell'atto amministrativo deve rispondere ai principi strategici che l'Amministrazione Comunale si è posta ed indicati nei programmi, piani di sviluppo, annuali e triennali e nelle relazioni previsionali e programmatiche.

ARTICOLO 5 ORGANI PREPOSTI AL CONTROLLO

Il controllo di cui all'art. 4 viene effettuato sotto la direzione del Segretario Comunale dell'Ente ed in collaborazione con il Responsabile del Servizio Finanziario ed esteso a tutte le Determinazioni assunte dai singoli Responsabili dei Servizi Comunali, prevalentemente aventi carattere di impegno spesa, contratti o altre tipologie di atti amministrativi predisposti dai Responsabili dei Servizi, scelti secondo selezioni casuali effettuate con tecniche di campionamento. Il controllo verrà articolato su base semestrale da effettuarsi entro il 30 Giugno ed entro il 31 Dicembre di ogni anno.

ARTICOLO 6 ESITI DEI CONTROLLI

Le risultanze dei controlli effettuati verranno trasmesse, a cura del Segretario Comunale, ai singoli Responsabili dei Servizi i cui atti sono stati oggetto del controllo, unitamente alle direttive alle quali uniformarsi in caso di riscontrate irregolarità. Le risultanze dei controlli effettuati dovranno anche essere trasmesse al Revisore dei Conti dell'Ente, al Consiglio Comunale, ed all'organo di valutazione interno dell'Ente. In caso di riscontrate gravi irregolarità dovrà essere data comunicazione anche alla Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale della Liguria.

ARTICOLO 7 CONTROLLO DI GESTIONE

Il controllo di gestione è una procedura di verifica con la finalità di verificare la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente. Si svolge attraverso una serie di processi e di strumenti, anche di natura extracontabile, per misurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, e per ottimizzare, anche mediante interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate ed il rapporto tra risorse impiegate e risultati.

ARTICOLO 8 UNITA' ORGANIZZATIVA PREPOSTA AL CONTROLLO DI GESTIONE

L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione è il Servizio Finanziario.

ARTICOLO 9 FASI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- 1 Fase preventiva, che comprende le attività di definizione e formalizzazione degli obiettivi operativi dell'Ente. La fase preventiva consiste nella definizione di un piano degli obiettivi approvati con il Piano Esecutivo di Gestione, nell'attribuzione di risorse umane, strumentali e finanziarie, nella fissazione di indicatori e standard di riferimento, nella definizione dei tempi, delle scadenze e delle responsabilità;
- 2 Fase concomitante, che rappresenta quel processo di controllo che si sviluppa nel corso di attuazione del programma al fine di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente stabiliti, e di orientare l'attività futura anche rimuovendo eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento degli obiettivi fissati nella fase preventiva;
- 3 Fase consuntiva, che concerne la rilevazione dei risultati effettivamente conseguiti, con la conseguente verifica dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità nonché dell'adeguatezza e delle qualità dei servizi comunali resi.

Il controllo di gestione è svolto in duplice forma:

- 4 In forma diffusa, in quanto viene espletato ad ogni livello organizzativo dell'Ente da parte del responsabile del servizio, con riferimento alle attività gestionali di competenza e agli obiettivi assegnati;
- 5 In forma accentrata, in quanto è individuato nel Servizio Finanziario l'unità organizzativa competente al controllo di gestione, così come previsto nel precedente art. 8 del presente Regolamento.

ARTICOLO 10 COMPITI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

Il servizio preposto al controllo di gestione ha i seguenti compiti:

- 2 Rilevare e valutare sistematicamente i costi sostenuti dall'Ente in tutte le sue articolazioni, secondo i principi della contabilità finanziaria ed economica, allo scopo di determinarne la competenza, la responsabilità e la destinazione;
- 3 Verificare l'efficienza gestionale, raffrontando i fattori produttivi impiegati e i risultati conseguiti, attraverso l'elaborazione di indicatori che rapportino i costi delle risorse impiegate e le quantità dei servizi prodotti;
- 4 Verificare l'efficacia gestionale, valutando il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, rapportando gli obiettivi programmati alle azioni realizzate;
- 5 Promuovere il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini misurando, attraverso indicatori, le variazioni qualitative dei servizi erogati, ed assicurando la tutela degli utenti anche tramite la loro partecipazione alle procedure di valutazione e di definizione degli standard qualitativi;
- 6 Operare una costante raccolta di serie storiche di indicatori e grandezze, ed ove possibile confrontare tali dati con realtà analoghe o con standard regionali o nazionali, al fine di poter meglio sfruttare le informazioni che scaturiscono dagli indicatori finanziari economici e patrimoniali previsti per legge e da tutti gli indicatori generalmente elaborati dal servizio controllo di gestione;
- 7 Analizzare gli indirizzi strategici del medio periodo inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica;
- 8 Supportare il Servizio Finanziario nell'elaborazione del Piano Esecutivo di Gestione, sulla base delle indicazioni ottenute dai vari Responsabili dei Servizi, che nella fase di contrattazione degli obiettivi con gli organi di governo, sono

- assistiti dal Responsabile del controllo di Gestione al fine di pervenire alla formulazione di piani e mete realizzabili;
- 9 Definire un piano dettagliato degli obiettivi attingendo gli stessi dal Piano Esecutivo di Gestione, e aggiungendo eventuali obiettivi gestionali in modo da fornire un quadro esaustivo degli intendimenti dell'organo politico;
 - 10 Sollecitare i Responsabili dei Servizi affinché relazionino periodicamente sullo stato di attuazione dei programmi ed attraverso l'attivazione delle procedure per la rilevazione dei dati relativi agli indicatori definiti nella fase precedente, confrontare i risultati intermedi con quelli programmati;
 - 11 Attivare eventuali azioni correttive o avviare un processo di revisione degli obiettivi, nel caso emergano dalle verifiche effettuate rilevanti deviazioni;
 - 12 Fornire al nucleo di valutazione gli obiettivi che l'organo esecutivo attribuisce ai Responsabili dei Servizi, nonché i suddetti rapporti periodici dell'attività svolta;
 - 13 Fornire un adeguato supporto informatico all'organo esecutivo e ai responsabili dei Servizi, qualora richiesto.

ARTICOLO 11 STRUMENTI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il Servizio Finanziario utilizza i sistemi informativi già disponibili all'interno dell'Ente per il reperimento dei dati inerenti la contabilità (Bilancio di Previsione, rilevazione di impegni, accertamenti, pagamenti riscossioni, fatture, rendiconto) e delle informazioni di carattere economico, patrimoniale ed extra contabile;
2. Il servizio preposto al controllo di gestione può inoltre richiedere ai vari servizi dell'Ente elaborazioni di dati necessari alle proprie esigenze

ARTICOLO 12 COLLABORAZIONE CON L'ORGANO DI REVISIONE

Il Servizio preposto al controllo di gestione informa l'organo di revisione sullo svolgimento della propria attività e, ove necessario, riferisce allo stesso sullo stato di attuazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

ARTICOLO 13 REFERTI PERIODICI

- 1 Il Servizio preposto al controllo di gestione riferisce annualmente sui risultati della sua attività, mediante l'inoltro dei referti gestionali al Sindaco, agli assessori, al Segretario Comunale, e ai Responsabili dei Servizi.
- 2 I referti sono altresì trasmessi al nucleo di valutazione per la valutazione del personale in conformità a quanto disposto dal "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi".

ARTICOLO 14 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento dev'essere approvato dal Consiglio Comunale ed entra in vigore a seguito della decorrenza dei termini di pubblicazione della Delibera di approvazione.