



# COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

## COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 3 del 10 gennaio 2013

**OGGETTO: ART. 3 D.L. 10.10.2012 N. 174, CONVERTITO IN LEGGE 7.12.2012 N. 213.**  
**APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.**

L'anno **DUEMILATREDICI** il giorno **DIECI** del mese di **GENNAIO** alle ore **19,00**, e seguenti in Priverno e nella residenza municipale, si é riunito il Consiglio Comunale in seduta **STRAORDINARIA** in **PRIMA** convocazione.

I sottoelencati consiglieri risultano:

CONSIGLIERI	Pres.	Ass.	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
1) UMBERTO MACCI (Sindaco)	X		12) VINCENZO DE SANTIS	X	
2) VIVENZIO DI LEGGE		X	13) MARCO AURELIO D'ANNIBALE	X	
3) CAMILLO LIBERTINI	X		14) FABIO MARTELLUCCI		X
4) RINALDO GIORDANI	X		15) DOMENICO ANTONIO SULPIZI		X
5) BRUNO SILVAGNI	X		16) ANTONIETTA BIANCHI	X	
6) ROBERTO FEDERICO		X	17) ELVIRA PICOZZA	X	
7) CLAUDIO GIORGI	X		18) FEDERICO D'ARCANGELI	X	
8) FRANCESCA ONORATI		X	19) MAURO PETROLE		X
9) ANGELO GALLI	X		20) ADRIANA FIORMONTI		X
10) MASSIMILIANO FRASCA	X		21) PIERANTONIO PALLUZZI		X
11) LUCIANO PALLESCHI	X		TOTALE	13	8

assegnati n. 20 + 1 (sindaco)  
in carica n. 20

presenti n. 12 + 1 (Sindaco)  
assenti n. 8

Assessori esterni	Presente	assente
Angelo Miccinilli	X	
Domenico Graziani	X	

Accertata la legalità del numero dei presenti il Sindaco Presidente **avv. Umberto Macchi**, che presiede l'assemblea, dà inizio alla discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

Partecipa il Segretario Comunale Dott. **Luigi PILONE**.

Preso atto che per la trattazione del presente argomento sono presenti in aula n. 12 Consiglieri comunali, oltre il Sindaco/Presidente, quali risultano dal frontespizio che precede, il Presidente dichiara aperta la discussione e cede la parola all'Assessore al Bilancio Rinaldo Giordani, che relaziona nel merito;

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

UDITO quanto precede;

Visti e richiamati:

- Il decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 con particolare riferimento:
  - a) all'art. 42, lett. a), che attribuisce al Consiglio comunale la competenza per l'individuazione dei criteri generali in materia di ordinamento generale degli Uffici e dei servizi;
  - b) all'art. 48, c. 3, che demanda alla competenza della Giunta comunale l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - c) all'art. 89, in forza del quale ciascun ente disciplina, con propri regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento degli uffici e servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
  - d) all'art. 97, c. 4, lett. d), sulle funzioni attribuibili al Segretario Comunale;
- il decreto legislativo 27.10.2009, n. 150 (c.d. "Riforma Brunetta") e ss.mm. ed int. di attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15;
- il decreto legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni, in legge 7 agosto 2012 n. 135 (c.d. "Spending Review");
- Il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito in legge 7.12.2012. n. 213;
- il vigente regolamento di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 68 del 22.12.2006;
- Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazioni della Giunta comunale nn. 82/2.04.2004, 58/7.04.2005, 100/30.05.2006, 237/19.10.2006, 284/18.12.2007, 196/22.07.2008, 197/22.07.2008, 223/27.08.2008, 262/4.11.2009, 216/12.10.2010, 205/25.10.2011 e 215/ 3.11.2011;

Atteso che:

- Il decreto legislativo n. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione, ha disegnato una riforma organica della disciplina di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche;
- I principi ispiratori della riforma sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di

gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;

- La verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può che essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione della performance, con riferimento, sia alle prestazioni che alle attività;

- Il decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni nella legge 7 agosto 2012, n. 135, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini (c.d. "Spending Review"), ha previsto, tra l'altro, all'art. 5, c. 11, che .... *"nelle more dei rinnovi contrattuali.... Le amministrazioni, ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio collegato alla performance individuale sulla base di criteri di selettività e riconoscimento del merito, valutano la performance del personale dirigenziale in relazione:*

- a) Al raggiungimento degli obiettivi individuali e relativi all'unità organizzativa di diretta responsabilità, nonché al contributo assicurato alla performance complessiva dell'amministrazione. Gli obiettivi, predeterminati all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, devono essere specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili e collegati a precise scadenze temporali;*
- b) ai comportamenti organizzativi posti in essere e alla valutazione differenziata dei propri collaboratori, tenuto conto delle diverse performance degli stessi....";*

- in concreto, il concetto di *performance* (a parte la sua valenza internazionale in virtù del fatto che uno degli obiettivi del decreto legislativo n. 150/09 risponde proprio all'esigenza di allineare il diritto della P.A. italiana a quello europeo) si rivolge a più dimensioni ed è utilizzabile su più fronti;

- la letteratura scientifica lo traduce nel "contributo, quindi il risultato e la modalità del suo raggiungimento, che un individuo (un gruppo di soggetti, un'unità organizzativa, una organizzazione/ente nel suo complesso) apporta, mediante la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'ente/organizzazione è stato costituito";

- la *performance*, quindi, è qualcosa che si basa, ma che poi va oltre, la prestazione, il rendimento, la produttività del singolo soggetto considerato;

- è fondamentale osservare che con il Piano delle performance le linee di indirizzo e gli obiettivi strategici (in primis) smettono di essere le tanto usate dichiarazioni di principio, sostanzialmente generiche e astratte, divenendo, invece, una traduzione in macro-obiettivi a valenza triennale e scansione annuale in azioni/risultati operativi;

- obiettivi che devono avere le caratteristiche di base dell'art. 5 del decreto e, quindi, definiti in funzione della gestione, rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, nonché specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

- la dottrina specializzata nel settore si è più volte interrogata sull'obbligatorietà o meno dell'adozione da parte degli enti locali del piano della performance, giungendo alla conclusione che tale strumento può essere un atto apposito a valenza triennale e declinazione annuale, così come può correttamente essere espresso anche nei contenuti – adeguatamente modificati ed integrati –

della relazione revisionale e programmatica (triennale) e del Piano esecutivo di gestione (annuale). Pertanto, la forma, il veicolo attraverso il quale esplicitare la “sostanza” del Piano della performance può e deve essere individuato dall'amministrazione nei propri tradizionali strumenti di programmazione/gestione;

- ciò anche in considerazione della tesi per la quale l'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009 non sarebbe direttamente applicabile alle autonomie locali (pertanto, queste non avrebbero l'obbligo di adozione del Piano della performance);

- questa amministrazione intende, comunque, recepire doverosamente e formalmente i principi fondamentali e le norme sostanziali che caratterizzano il ciclo della performance, in considerazione che trattasi di una Riforma anche di “cultura gestionale, organizzativa e lavorativa nel sistema pubblico”, benchè difficoltosa da applicare ed assimilare.

**VISTO** l'art. 29 del già citato decreto legislativo, il quale prevede altresì che le disposizioni relative agli strumenti di valorizzazione del merito e ai metodi di valutazione del personale sono norme imperative e inderogabili, a cui gli enti locali devono adeguarsi nei loro ordinamenti.

**ATTESO CHE**, proprio al fine di dare compiuta attuazione a quanto sopra evidenziato,:

- Questo ente è proteso a:

a) Attivare un moderno sistema di controllo di gestione;

b) Dare attuazione in maniera condivisa alla riforma Brunetta mediante l'adozione di un programma operativo volto a dare corso ad un adeguato ciclo della performance;

**ATTESO ANCHE CHE** il recentissimo decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, recante titolo “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, contiene all'art. 3, una serie di norme che prevedono il rafforzamento dei controlli in materia di enti locali, stabilendo che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuino strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

**ATTESO CHE** è volontà di questa amministrazione comunale adeguarsi ai principi contenuti nel decreto legislativo n. 150/09, nella legge 7 agosto 2012, n. 135 ed, in ultimo, nel decreto legge n. 174 del 10 ottobre 2012, occorrendo, pertanto, stabilire i criteri generali di organizzazione, quali elementi guida e di indirizzo per il necessario aggiornamento del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

**RITENUTO** che un modello organizzativo ispirato all'efficienza, all'efficacia, al rispetto della legalità formale e sostanziale, all'economicità, deve fondarsi sull'autonomia e responsabilizzazione degli organi gestionali, sull'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, contestualmente

all'adozione di un sistema di controllo di gestione e valutazione dei risultati, nonché sulla massima flessibilità e sulla trasparenza dell'operato dell'amministrazione anche a garanzia della legalità;

**RITENUTO** di dover anche rafforzare il sistema dei controlli interni all'ente, secondo le disposizioni di cui al decreto legge n. 174/2012, come convertito in legge 7.12.2012 n. 213, attraverso l'adozione di uno specifico regolamento diretto a:

- verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;
- valutare l'adequatezza 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;
- garantire il costante controllo 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili delle aree e dei servizi;
- verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'art. 170, comma 6, del D. Lgs.vo 267/2000, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente;
- garantire il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nella fase successiva all'adozione dei provvedimenti, secondo i principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario generale, in modo tale che le risultanze di tali controlli, rilevanti anche ai fini del conferimento dei relativi incarichi, vengano trasmesse periodicamente, a cura del segretario generale, ai responsabili dei settori organizzativi, al revisore unico, al nucleo di valutazione e al consiglio comunale;
- definire, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, una metodologia di controllo strategico, finalizzato alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate in confronto con i progetti elaborati, correlando i risultati di tali verifiche strategiche con gli strumenti di valutazione del personale individuati nell'ambito dell'adottanda metodologia di misurazione della performance.

**RILEVATA** la necessità di definire nel contempo gli indirizzi ai quali la Giunta Comunale dovrà adeguarsi il Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, alla luce dei principi introdotti dal decreto legislativo n. 150/09 e s.m. ed i.

**PRESO ATTO** che sulla presente proposta di deliberazione è stato reso il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267.

**VISTO** lo Statuto;

**VISTO** il Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale;

**VISTO il TUEL**, Dlgs. 267/2000 e ss. mm. e int.;

Con votazione palese espressa per alzata di mano, con il seguente risultato:

presenti	n. 13,
votanti	n. 13,
astenuti	n. ///,
voti favorevoli	n. 13,
voti contrari	n. ///,

#### **DELIBERA**

1. **Di approvare** , per le motivazioni espresse in narrativa e in attuazione dell'art. 3 del D.L. 10.10.2012 n. 174, come convertito in legge 7.12.2012 n. 213, l'allegato Regolamento comunale relativo al Sistema di Controlli Interni;
2. **Di stabilire** che ogni atto precedentemente adottato in contrasto con il presente provvedimento deve intendersi abrogato in coincidenza della vigenza di quest'ultimo.
3. **Di comunicare** il presente provvedimento alla prefettura di Latina ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti competente;
4. **Di trasmettere** il presente provvedimento a tutti i responsabili dei settori organizzativi, al nucleo di valutazione, al revisore unico, nonché di darne informativa alle oo. ss.



# COMUNE DI PRIVERNO

## REGOLAMENTO COMUNALE SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. del

### INDICE

#### REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

Art. 1 – OGGETTO

Art. 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

Art. 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 5 – Natura dei pareri

Art. 6 – Sostituzioni

Art. 7 – Responsabilità

Art. 8 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 9 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI  
ESTERNI

Art. 10 – CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

Art. 11 - MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI

Art. 12 – Norme finali – Comunicazioni

Allegato A)

PROPOSTA DI ATTO CONTENENTE LE MODALITÀ OPERATIVE PRINCIPI GENERALI DI  
CONTROLLO

Art. 1 – OGGETTO 1. Il presente regolamento[2] disciplina il sistema dei controlli interni come previsti dagli artt. 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (testo unico degli enti locali - TUEL) e successive modifiche ed integrazioni. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, 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.

4. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il regolamento comunale sul ciclo di gestione della performance, il regolamento di contabilità dell'Ente, nonché il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi nonché tutte le sue successive modifiche ed integrazioni.

## Art. 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno:

1. il Segretario generale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
2. il Responsabile del Servizio finanziario
3. i Dirigenti di Area e di Settore;
4. i Responsabili dei Servizi.
5. il Servizio controllo di gestione;
6. il Revisore dei conti.

7. 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.

8. 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 dirigenti, se presenti, 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.

## Art. 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. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel regolamento comunale sul ciclo della performance, nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché nel regolamento di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'art.147 TUEL nei limiti dell'applicabilità in questo Comune in ragione della consistenza demografica.



3. Sono disciplinate dal presente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità, al regolamento di organizzazione e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al regolamento sul ciclo della performance, le seguenti tipologie di controllo:

1. a. Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
2. b. Controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni;
3. c. Controllo di gestione e strategico.

#### Art. 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE[3]

1. I pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art.49[4] nel combinato disposto con l'art.147-bis del TUEL e successive modifiche ed integrazioni sono apposti rispettivamente dal dirigente o responsabile di servizio competente per materia e dal dirigente del servizio finanziario, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.

2. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il dirigente del servizio finanziario ne rilascia specifica attestazione.

3. 5. Al Segretario generale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'art. 97 TUEL ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale, anche secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti. Su tutti gli atti amministrativi ed in particolare su ogni atto finale di conclusione del procedimento, nonché sulle determinazioni del dirigente, Responsabile del Servizio che quando appone la propria sottoscrizione implicitamente ha personalmente verificato il rispetto della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, ai sensi dell'art.22 e 23 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Tale verifica può essere resa esplicita ed inserita nel testo dell'atto.

1. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal responsabile del servizio finanziario o da chi legalmente lo sostituisce, su ogni atto d'impegno di spesa ai sensi degli artt.147-bis, 153 co.5 del TUEL.

2. 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 e come disciplinato dalla deliberazione della Giunta Comunale 21.1.2010, n.6 "Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti".

1. 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.

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

3. Ferma restando la responsabilità del responsabile di servizio per i pareri di cui all'articolo 49 e 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000, e del responsabile del procedimento per gli aspetti istruttori ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il segretario comunale, nelle materie indicate al comma precedente può far constatare a verbale, in fase di sottoscrizione della pubblicazione dell'atto, oppure successivamente, il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
4. 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.
5. Gli eventuali pareri negativi devono essere adeguatamente evidenziati e motivati.
6. Il Segretario comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici che sono immediatamente applicabili.

#### Art. 5 – NATURA DEI PARERI

1. I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolari nell'esercizio della funzione consultiva. Il parere dei responsabili di servizio è obbligatorio ma non vincolante, e si pone come fase preparatoria concludendo l'istruttoria del provvedimento.
2. 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.
3. 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.
4. Il parere eventuale di legittimità, espresso dal Segretario Generale sugli atti degli Organi collegiali, mira alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti, nell'ambito delle funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa svolte dal Segretario medesimo.
5. I pareri di cui al presente articolo concorrono a perseguire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e, con particolare riguardo agli aspetti concernenti la legittimità, sono espressi dai soggetti istituzionalmente preposti in relazione alle loro competenze e profilo professionale.
6. Nel caso in cui il Responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria sono espressi dai soggetti che esercitano funzioni sostitutive o vicarie ai sensi del Regolamento di organizzazione

sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o che sono specificamente individuati ai sensi del Regolamento di Contabilità.

#### Art. 6 – SOSTITUZIONI

L'organizzazione delle funzioni vicarie tra responsabili è comunque demandata ai provvedimenti di incarico di posizione organizzativa di competenza del Sindaco

#### Art. 7 – RESPONSABILITA'

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.
3. Il Segretario generale, anche avvalendosi di personale dallo stesso segretario individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni e ordinanze adottate dai Responsabili dei servizi e divenute esecutive. Il Segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene effettuato con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica e può essere estratto secondo una selezione casuale, entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni trimestre ed è pari, di norma, ad almeno il 3% del complesso dei documenti di cui al comma 1 adottati da ciascuno dei responsabili preposti alla gestione.
5. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario generale, ai Responsabili dei servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti e agli Organi di valutazione dei risultati dei dirigenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.
6. Il Segretario generale: a) descrive in una breve relazione annuale le tipologie dei controlli effettuati ed i risultati ottenuti con l'utilizzo di informazioni aggregate ed in termini di percentuale. La relazione si conclude con un giudizio complessivo sugli atti amministrativi dell'ente; b) trasmette la relazione sia agli organi politici: al Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale; sia agli organi burocratici: ai Responsabili di servizio, all'Organo di revisione, affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni e, per gli Organi di valutazione dei risultati dei dirigenti, per le valutazioni sulla performance; c) con atto organizzativo definisce annualmente (o con cadenza più breve al fine di un miglioramento continuo) le tecniche di campionamento, secondo principi generali di revisione aziendale[5] e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012.
7. Oltre a quanto previsto dal presente regolamento, i controlli verranno effettuati ogni volta che il Segretario generale o il responsabile del servizio abbiano un fondato dubbio sugli atti da emanare o emanati. In tal senso occorrerà verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergano

elementi di incoerenza palese rispetto alle norme vigenti, nonché di imprecisioni e omissioni nella compilazione, tali da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi per una azione amministrativa improntata al principio di buon andamento costituzionalmente sancito.

8. Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità rispetto agli elementi richiesti dalle norme per il lecito e regolare svolgimento e conclusione del procedimento.

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 totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via preventiva;
4. numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via successiva;
5. numero dei controlli effettuati in caso di fondato dubbio;
6. numero dei controlli effettuati a campione;
7. numero dei controlli effettuati per conto di altre amministrazioni e tempi medi di riscontro;
8. numero delle pratiche concluse con la disciplina del potere sostitutivo ex L. 35/2012
9. esito dei controlli effettuati con particolare riferimento agli eventuali;

#### Art. 8 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

- provvedimenti di segnalazione a seguito di irregolarità accertate;

- casi di richiesta di valutazione dell'istituto di autotutela nei procedimenti a seguito di irregolarità accertate;

- casi di controllo effettuati per conto di cittadini, utenti, altre amministrazioni per i quali siano state riscontrate irregolarità ovvero per esercizio del potere sostitutivo ex L. 35/2012.

1. Nel caso in cui l'attività di controllo di cui al presente articolo permetta di rilevare irregolarità, il Segretario propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità.

2. I controlli di cui al presente articolo dovranno raccordarsi coerentemente anche con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

10. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del segretario generale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147-bis co. 2 TUEL[6].

11. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate è tenuto all'obbligo di rapporto alle AG competenti per territorio o per materia, e, se rilevanti ai fini di valutazione di ipotesi di responsabilità contabili e disciplinari, trasmette adeguata relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

#### Art. 9 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art.147-quinquies TUEL e successive modifiche e integrazioni è svolto dagli organi ed uffici ivi indicati ed è disciplinato dal regolamento di contabilità secondo quanto previsto dall'art.147-quinquies sopra citato e dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.
2. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario, sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione. Con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il dirigente/responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Il Responsabile del servizio finanziario[7] formalizza il controllo sugli equilibri finanziari a partire dalla data di approvazione del bilancio di previsione, con cadenza di norma trimestrale e comunque almeno due volte l'anno, dopo quattro mesi dalla suddetta data e in concomitanza con la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art.193 del TUEL. In particolare il controllo 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 relativi al patto di stabilità interno.
4. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art.153 comma 6 TUEL e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.
5. Il Responsabile del servizio finanziario effettua un adeguato controllo anche sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, nei limiti di cui al co.3 dell'art.147 quinquies e co.6 dell'art.170 TUEL e con esclusione delle società quotate ai sensi dell'articolo 147-quater del medesimo testo unico degli enti locali.
6. Il Responsabile del servizio finanziario segnala tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario generale il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio tali da:
  1. produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;
  2. porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.
3. La segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da un'indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri nonché dei possibili rimedi volti al riequilibrio ed alle azioni possibili per prevenire ulteriori situazioni di criticità.
4. 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 disciplinate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

5. Il Comune per tramite dei propri organi burocratici, anche in ossequio del controllo analogo, verificano che gli organismi gestionali esterni rispettino le norme statali che impongono vincoli alle società partecipate, e agli altri organismi gestionali esterni.

10. I controlli sul rispetto delle norme statali da parte degli organismi partecipati, escluse le società quotate, sono coordinati dal responsabile del servizio finanziario e sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla materia di competenza, con il supporto del servizio di controllo di gestione e del segretario generale.

11. I controlli sugli organismi gestionali esterni che gestiscono servizi d'ambito, sono svolti nel rispetto delle normative di settore, dalle strutture d'ambito appositamente costituite.

12. Per i controlli sugli organismi gestionali esterni è consentito agli uffici di controllo sopra individuati:

- l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso degli organismi gestionali esterni mediante semplice richiesta informale;
- chiedere la convocazione degli organi di amministrazione degli organismi gestionali esterni per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;
- rapportarsi con consulenti dell'organismo gestionale esterno.

13. Per una più ampia partecipazione sui i controlli sugli organismi gestionali esterni il Consiglio comunale può deliberare indirizzi per i dirigenti o responsabili di servizio, nonché approvare deliberazioni sull'andamento.

#### Art. 10 – CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adequatezza 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti[9].

2. Il controllo strategico[10] dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite

3. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate al Servizio Controllo di gestione, che opera a supporto del Nucleo di Valutazione, se nominato.

4. Il controllo di gestione è disciplinato dall'art.147 lett. a) TUEL, nonché dai vigenti regolamenti di contabilità, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sul ciclo di gestione della performance.

5. A coordinamento delle norme dei regolamenti di cui al comma precedente, è stabilito che la struttura del controllo interno di gestione per le funzioni di cui all'art.147 lett. a) è integrata con il servizio finanziario e gli uffici di ragioneria e che i report relativi ai dati finanziari e contabili sono sottoscritti anche dal responsabile del servizio finanziario.

6. Il servizio di controllo di gestione svolge anche funzioni di controllo strategico nei limiti disciplinati dal vigente regolamento sul ciclo della performance.

7. Il controllo sulle società partecipate mira a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente nonché a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

8. Il controllo sulle società partecipate dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

9. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati, di cui all'art. 11, è esteso anche ai servizi erogati direttamente dal Comune.

10. Il controllo di cui al comma precedente dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

#### Art. 11 - MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI

1. I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, s'intendono modificati di conseguenza anche con effetti di tacita abrogazione.

2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso

4. 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.

#### Art. 12 – NORME FINALI - COMUNICAZIONI

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura di Latina e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti [12] del Lazio.

Allegato A) PROPOSTA DI ATTO CONTENENTE LE MODALITÀ OPERATIVE PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

anno [AAAA] modalità operative nell'esercizio dell'attività di controllo degli atti amministrativi

La scelta dei documenti da sottoporre a controllo a campione può essere effettuata:

- a. con sorteggio casuale in riferimento ai documenti da controllare rispetto al totale di quelle presentate per il procedimento in esame;
- b. con sorteggio definito su base di individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura scelta (una pratica ogni n. presentate, a partire dalla numero ).

=====

[1] D.lgs. 267/2000 - Art. 147. Tipologia dei controlli interni (articolo così sostituito dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

1. 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.

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;
- b) valutare l'adequatezza 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;
- c) garantire il costante controllo 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

3. Le lettere d) ed e) del comma 2 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.

4. 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. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

[1] D.lgs. 267/2000 - Art. 147-bis. Controllo di regolarità amministrativa e contabile

[2] 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).

[3] D.lgs. 267/2000 - Art. 147-bis. Controllo di regolarità amministrativa e contabile (articolo introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

[4] 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".

[5] 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.

[6] Lo prevedono gli artt. 198 e 198-bis del TUEL.

Art. 198 - Referto del controllo di gestione

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Articolo 198-bis - Comunicazione del referto (articolo introdotto dall'art. 1, comma 5, legge n. 191 del 2004)

1. Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'articolo 198, anche alla Corte dei conti.

[7] 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".

[8] D.lgs. 267/2000 - Art. 196. Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità.

2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a 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.

Art. 197. Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, di cui all'articolo 147, comma 1 lettera b), ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.

2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi :

a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;  
c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, 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.

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della 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.

#### Art. 198 - Referto del controllo di gestione

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

#### Articolo 198-bis - Comunicazione del referto

1. Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'articolo 198, anche alla Corte dei conti.

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

[10] D.lgs. 267/2000 - Art. 147-ter. Controllo strategico (articolo introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

1. Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, l'ente locale 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 definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate

confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici. L'ente locale 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 può esercitare in forma associata la funzione di controllo strategico.

2. L'unità preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del direttore generale, laddove previsto, o del segretario comunale negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

D.lgs.267/2000 - Art. 147-quinquies. Controllo sugli equilibri finanziari (articolo introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del direttore generale, ove previsto, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e 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.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

[11] Legge 7 dicembre 2012, n. 213 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 1742. 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. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'articolo 141 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni.

[12] 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".

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE  
DEL CONSIGLIO COMUNALE N.       DEL**

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL DECRETO Lgs. 18.8.2000 N. 267 SULLA PROPOSTA DI  
DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:

**ART. 3 D.L. 10.10.2012 N. 174, CONVERTITO IN LEGGE 7.12.2012 N. 213. APPROVAZIONE  
REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.**

**STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:       FAVOREVOLE

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**F.to       Dott. Luigi PILONE**

Data    8.1.2013       timbro

\_\_\_\_\_

**IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
f.to Avv. Umberto MACCI

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to dott. Luigi PILONE

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.124 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)**

N. \_\_\_\_\_ Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

**IL MESSO NOTIFICATORE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to dott. Luigi PILONE

---

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale lì, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
dott. Luigi PILONE

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)**

- ☐ Si certifica che la suesata deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 in data \_\_\_\_\_.

lì,

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to dott. Luigi PILONE

- 
- ☐ La suesata deliberazione è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ ai sensi del 4° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

lì,

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to dott. Luigi PILONE



**COMUNE DI PRIVERNO**  
Provincia di Latina