



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza e Brianza

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 04 DEL 28-02-2013

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI DEL COMUNE DI SOVICO AI SENSI ART. 3 D.L. 174/2012

Adunanza ordinaria di prima convocazione – seduta pubblica

L'anno DUEMILATREDICI addì VENTOTTO del mese di FEBBRAIO alle ore 21.00, nella Sala delle adunanze;

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Statuto Comunale, sono stati convocati per la seduta odierna, tutti i Consiglieri Comunali.

Risultano presenti i Signori:

N.ro	COGNOME E NOME	Pr.	As.	N.ro	COGNOME NOME	Pr.	As.
1	COLOMBO Alfredo	Si		10	DE GRANDI Stefano	Si	
2	GALBIATI Roberto	Si		11	RUFFINI Anna	Si	
3	POZZOLI Maria Pia	Si		12	VARNIER Patrizia	Si	
4	GALLI Franco	Si		13	CICERI Marco		Si
5	CESANA Tiziano	Si		14	SFORZA Maria Caterina	Si	
6	LISSONI Giuseppe	Si		15	ROSSETTI Marcello	Si	
7	COLOMBO Antonio	Si		16	CANZI Maurizio		Si
8	CAMBIAGHI Pietro	Si		17	RECALCATI Marco		Si
9	MASCIA Basilio	Si					

Partecipa alla seduta L'Assessore non Consiglieri:

N.ro	COGNOME E NOME	Pr.	As.
1	CASIRAGHI Marisa	Si	

Assiste il Segretario Generale Dr. LUCA SPARAGNA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sig. COLOMBO ALFREDO assume la Presidenza e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Illustra l'argomento il Segretario Generale dr. Luca Sparagna.

Al termine il Presidente apre la discussione.

La relazione nonché gli interventi e le dichiarazioni dei rappresentanti dei vari gruppi consiliari risultano interamente riportati nel processo verbale della seduta del 28.02.2013 agli atti il quale consta della trascrizione integrale, a cura della ditta incaricata, della registrazione dell'intera adunanza e verrà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale nella prossima seduta.

Terminata la discussione il Presidente mette in votazione la proposta di deliberazione che segue.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali...", convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3 modifica il fin allora vigente art. 147 del T.U.E.L. prevedendo il rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali;

RILEVATO come il legislatore, nella nuova formulazione dell'art. 147, comma 4, T.U.E.L. riconosca alle autonomie 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), nell'ambito della quale 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 Decreto Legislativo 30.07.1999, n. 286 e successive modificazioni;

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 e ss.mm.ii;

RICHIAMATO l'art. 3 comma 2 del citato Decreto Legge n.174/2012 che stabilisce che "*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'art. 141 delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, e successive modificazioni";

VISTI:

- il D.Lgs. n. 286 del 18 agosto 1999, che disciplina tutti i controlli interni nelle Pubbliche Amministrazioni;
- lo Statuto comunale che istituisce all'interno dello stesso all'art. 56 i controlli interni, rinviando ai regolamenti la disciplina degli stessi;
- il vigente regolamento di contabilità comunale, con cui vengono dettati in linea generale le finalità, i compiti, gli strumenti ed il processo del controllo di gestione, che nel suo complesso non risulta più in linea con le esigenze e le prescrizioni

normative attuali cui deve essere necessariamente adeguato, e che per tale finalità è attualmente oggetto di revisione;

- il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 04.05.2010 e successive modificazioni, che disciplina le competenze dei responsabili dei servizi, del Segretario Comunale e dell'Organismo di Valutazione, ciascuno per la propria parte;

DATO ATTO che segnatamente al controllo sugli equilibri finanziari si è ritenuto di disciplinarlo compiutamente nel presente Regolamento nelle more della revisione del Regolamento di contabilità dell'Ente;

RITENUTO, pertanto, necessario procedere all'approvazione del nuovo Regolamento che disciplina i controlli interni dell'ente, al fine di adeguarne le disposizioni a quanto previsto dal D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, modificato dalle disposizioni contenute nel D.L. n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012;

VISTO lo schema di regolamento che disciplina i controlli interni dell'ente, all'uopo predisposto;

Visto il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

VISTI i pareri previsti dall'art. 49 - comma 1 - del D.Lgs. 267/2000 che si allegano come parte integrante della presente deliberazione;

Con i voti unanimi dei presenti, acquisiti mediante votazione a scrutinio palese, per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) Di approvare l'allegato "Regolamento sui controlli interni", istituito ai sensi degli artt. 147, 147bis, 147quinquies, del D.Lgs. n. 267/2000, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) Di dare atto che:
 - il regolamento entra in vigore con l'esecutività della presente deliberazione che lo approva;
 - dalla data di entrata in vigore del presente regolamento eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con lo stesso sono abrogate;
 - nel regolamento trovano disciplina i tipi di controlli interni previsti dalla legge nelle more della revisione del regolamento di contabilità dell'Ente;
- 3) Di trasmettere il presente provvedimento al Prefetto ed alla sezione regionale della Corte dei Conti, come previsto dall'art.3 comma 2 del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012 – convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012.
- 4) Di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale dell'Ente;

Dopodichè,

IL CONSIGLIO COMUNALE

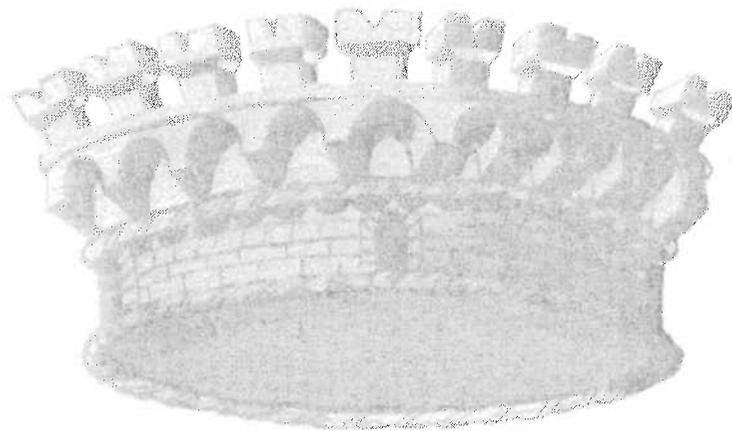
Stante l'urgenza di provvedere in merito;

Con i voti unanimi dei presenti, acquisiti mediante votazione a scrutinio palese, per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D.Lgs. n. 267/2000;





COMUNE DI SOVICO

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con delibera CC. n. del.....

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

TIT. I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Finalità e oggetto

Il presente Regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, in attuazione di quanto disposto dall'art. 3 della legge n. 213/2012. Esso disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni applicabili al Comune di Sovico in base al numero di abitanti.

Art. 2 Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni, in considerazione della dimensione anagrafica del Comune di Sovico, è articolato in:

Controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

Controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a 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;

2. Il sistema dei controlli, disciplinato nel presente Regolamento, è attuato nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e tenendo conto di quanto previsto nei seguenti atti di organizzazione interna adottati dall'Ente:

- Regolamento disciplinante l'organizzazione per il funzionamento degli uffici e dei servizi
- Piano Performance;
- Regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 3 Soggetti dei controlli interni

Sono soggetti dei controlli interni:

- il Segretario generale, che si avvale dei dipendenti appositamente individuati;
- il Responsabile del servizio finanziario;
- i Responsabili di settore/ uffici di staff titolari di P.O.;
- le unità organizzate eventualmente istituite.

TIT. II CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 4 Modalità del controllo

1. Il controllo di Regolarità amministrativa è articolato in due fasi distinte:

- una fase preventiva che si svolge in sede di formazione dell'atto;
- una fase successiva che si svolge dopo l'approvazione ed esecutività dell'atto.

2. Il controllo di regolarità contabile è effettuato nella fase preventiva all'adozione dell'atto dal Responsabile del servizio finanziario.

Art. 5: Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il responsabile del servizio competente per materia, individuato in funzione dell'iniziativa o dell'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa il cui esito finale è espresso con il parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.

Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto preventivamente il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.

Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato quale parte integrante e sostanziale.

2. Per ogni altro atto amministrativo diverso dalle deliberazioni, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa il cui esito è attestato con la personale sottoscrizione che perfeziona il provvedimento.

3. In fase di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile il cui esito viene espresso con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.

Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

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

4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

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

6. Qualora la Giunta Comunale o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

7. I Responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dell'attività di controllo effettuata e dei pareri espressi.

8. In caso di assenza dei soggetti di cui ai precedenti articoli i controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile sono effettuati dai soggetti a ciò designati nel regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

Art. 6

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati e rilevare la legittimità dei provvedimenti;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi e garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di Ente;
- stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo rivolte alla semplificazione e all'imparzialità dell'azione amministrativa;

2. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:

- indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
- imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
- trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai responsabili di servizio, ed in base a parametri predefiniti.

3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato, sotto la direzione del Segretario generale e con la collaborazione di personale appositamente designato e, se necessario, con il supporto esterno del Revisore dei Conti.

Esso viene svolto da un Nucleo di controllo. Il Nucleo di controllo è di norma unipersonale ed è costituito dal Segretario comunale il quale dirige, organizza e svolge il controllo successivo. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.

4. Non può far parte del nucleo di controllo il Responsabile che ha emanato l'atto oggetto del controllo.

Art. 7

Oggetto e metodologia del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.

4. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti

emessi;

- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

5. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Servizio presenterà, ad inizio esercizio, ai Responsabili di servizio, l'attività di controllo programmata ed i parametri di riferimento o *standards* che verranno, da questa, utilizzati stabilendo un piano annuale di norma entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno l'8 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 10.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 10.000 euro, il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura non inferiore al 4 per cento del loro numero totale.

6. Il controllo successivo è normalmente effettuato dal nucleo di controllo con cadenza semestrale ed è riferito agli atti emessi nel semestre precedente. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante estrazione casuale, anche a mezzo procedure informatiche, effettuata alla fine del semestre.

Delle operazioni di estrazione/sorteggio è redatto apposito verbale.

7. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.

8. Dovrà comunque essere garantito:

- che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica gli atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente.

9. Per ogni controllo effettuato verrà compilata una scheda redatta in conformità agli *standards* predefiniti con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse.

Art. 8

Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di relazioni semestrali elaborate a cura del Segretario generale con l'assistenza del personale appositamente designato, da cui risulti:

- il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- i rilievi sollevati e il loro esito;
- le osservazioni che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
- le valutazioni conclusive ed eventuali indicazioni da fornire alle strutture organizzative.

2. Le relazioni sono trasmesse ai Responsabili di settore unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti, al Nucleo di Valutazione come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale.

3. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

TIT. III CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 9

Il controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti sull'andamento economico-finanziario del bilancio degli organismi esterni sul bilancio dell'Ente.
3. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari, riportata nel presente regolamento, integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità.

Art. 10

Caratteri generali e struttura

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e con la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Partecipano all'attività di controllo il Segretario comunale, i Responsabili di servizio e la Giunta Comunale.
3. Il monitoraggio sugli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del servizio finanziario con cadenza quadrimestrale. Tale attività di monitoraggio viene formalizzata, fermo restando quanto previsto dall'art. 153 comma 6 del DLgs. 267/2000. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dettate dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dalle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione. Utile riferimento in materia sono altresì i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali, istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri di bilancio previsti dalla normativa vigente. Esso è in particolare volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - Equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - Equilibrio tra entrate correnti e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - Equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli 4 e 5 del bilancio 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;
 - Equilibrio obiettivo del patto di stabilità interno.
5. Nello specifico deve essere, dunque, monitorato:

- l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
 - 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;
 - il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal Patto di stabilità interno.
- 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.

6. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti sull'andamento economico – finanziario del bilancio degli organismi esterni sul bilancio dell'Ente.

Art. 11 **Periodicità del controllo**

Ai sensi del precedente comma il Responsabile del servizio finanziario redige apposito verbale con il quale viene formalizzato quadrimestralmente il controllo sugli equilibri finanziari e nel quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal "patto di stabilità" interno.

Art. 12 **Fasi del controllo**

1. Ai fini degli adempimenti di cui al precedente articolo:

- I Responsabili di Settore in base alle verifiche effettuate, attestano al Responsabile del servizio finanziario l'attendibilità degli stanziamenti di competenza previsti in bilancio o gli eventuali scostamenti nonché l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi avendo riguardo alla sussistenza o meno dei relativi titoli giuridici nonché il permanere della consistenza e della programmazione di impegni e successivi pagamenti per spese in conto capitale sulla base dei reali flussi di cassa esistenti, per quanto di competenza;
- Il Referente dell'Ente per le società partecipate acquisisce apposite dichiarazioni con le quali i Rappresentanti delle stesse società attestano, in base all'andamento economico – finanziario, se sussistano o meno situazioni di disequilibrio tali da produrre effetti negativi sul bilancio del Comune.

2. Il Responsabile del servizio finanziario analizza e aggrega le informazioni raccolte e redige apposita relazione con la quale illustra la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e le ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal patto di stabilità, attestandone il rispetto.

3. La relazione di cui al precedente comma è comunicata all'Organo di revisione il quale prenderà atto delle risultanze ivi conseguenti e potrà altresì esprimere rilievi e proposte.

4. Successivamente, il succitato verbale è trasmesso ai Responsabili di Settore, al Segretario generale e alla Giunta Comunale affinché, con propria deliberazione, nella prima seduta utile ne prenda atto.

5. Il Segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato come precisato nei precedenti commi.

Art. 13 Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, o la gestione economico-finanziaria degli organismi gestionali esterni, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli obiettivi del patto di stabilità, il Responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

TITOLO IV – Controllo di gestione

Art. 14 Coordinamento con la normativa interna – Finalità

1. La disciplina del controllo di gestione riportata nel presente Regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente Regolamento di contabilità.

2. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, con il fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale.

3. La procedura del controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza allo svolgimento dell'attività amministrativa che ha la funzione di orientare; ed, inoltre, è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:

- il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili;
- l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
- il grado di economicità dei fattori produttivi.

4. Il controllo di gestione ha ad oggetto l'attività complessiva dell'Ente e la gestione di singoli servizi, processi o centri di costo individuati dalla Giunta Comunale nel Piano delle Performance allegato al Piano Esecutivo di Gestione.

Articolo 15 Struttura operativa

1. Il Segretario comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.

2. Salvo diversa deliberazione della Giunta Comunale, il personale dell'area finanziaria supporta le attività relative al controllo di gestione, ed in particolare il Responsabile del servizio finanziario collabora al controllo dell'attività svolta dalla struttura operativa del controllo di gestione ed esplica l'attività attraverso il coordinamento delle attività dei Responsabili di settore per addivenire alla progettazione dei flussi informativi del processo di controllo al fine di predisporre i report del controllo.

3.I Responsabili di Settore sono responsabili dell'effettuazione di tutte le attività di gestione e di rilevazione dei dati utili al controllo di gestione, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza ed agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G./Piano delle Performance.

4.Le analisi e gli strumenti predisposti sono utilizzati dagli amministratori in termini di programmazione e controllo e dai responsabili di settore in termini direzionali in ordine alla gestione ed ai risultati.

Art. 16

Fasi del controllo di gestione

1.Per il controllo di gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione con il Piano delle Performance.

2.Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

- Predisposizione ed approvazione da parte della Giunta Comunale del PEG - Piano della Performance, con la previsione, in riferimento agli obiettivi assegnati ad ogni servizio, di indicatori di qualità e quantità, target e parametri economici-finanziari riferiti a servizi, processi, centri di costo e obiettivi;
- rilevazioni dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento a singoli servizi e/o processi e/o centri di costo ed obiettivi individuati;
- valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del PEG, per verificare il loro stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
- elaborazione di almeno un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli servizi, processi, centri di costo ed obiettivi,
- elaborazione del referto finale (che può coincidere con quello succitato) sulla valutazione dei risultati e sull'attività complessiva dell'Ente, di ciascun servizio e centro di costo.

3.I referti di cui al comma precedente sono elaborati dal settore finanziario a seguito dell'acquisizione di ciascuna delle relazioni finali elaborate dai vari Responsabili di settore in cui sarà indicato il grado di raggiungimento degli obiettivi a ciascuno assegnati, dei costi riferiti a ciascun servizio e centro di costo e laddove possibile dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto.

4.Il referto finale dovrà fornire una lettura chiara dei dati e degli indici riportati e suggerire le azioni correttive per ridurre eventuali scostamenti.

5.Tali referti sono trasmessi a cura della struttura operativa alla Giunta Comunale, al Segretario generale, ai Responsabili di settore, all'Organismo di Valutazione (NIV).

6.Il referto finale è altresì inviato alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 198 bis del T.U.E.L.

TIT. V RINVIO E NORME FINALI

Art. 17

Controllo sugli equilibri finanziari e controllo di gestione

Il controllo sugli equilibri finanziari e il controllo di gestione sono disciplinati all'interno di questo Regolamento che riscrive e sostituisce eventuali parti presenti nel regolamento di contabilità.

Art. 18

Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore all'atto dell'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del Regolamento determina l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente regolamento viene pubblicato in via permanente sul sito internet istituzionale del Comune.
4. Per quanto non specificamente disciplinato si rinvia alla legge 213/2012 ed alle norme vigenti in materia.



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza e Brianza

ALLEGATO ALLA DELIBERA C.C. N. 4 del 28.02.2013 avente ad oggetto:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI DEL COMUNE DI SOVICO AI SENSI ART. 3 D.L. 174/2012

PARERI ED ATTESTAZIONI PREVISTI DALL'ART. 49 – comma 1 – DEL D. LGS. 18-8-2000 N. 267 "TESTO UNICO SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI"

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

Addi, 21.02.2013



IL SEGRETARIO GENERALE
(dr. Luca Sparagna)

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA IN MERITO ALLA REGOLARITA' CONTABILE:

Addi,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZIARIO
(dr.ssa Rita Ruggiero)

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
COLOMBO ALFREDO



IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. SPARAGNA LUCA



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 – T.U.E.L. e art. 32 L. 18-6-2009 n. 69)

Del presente atto deliberativo viene iniziata oggi la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Albo Pretorio On-line per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 e art. 32 L. 18-6-2009 n. 69.

Addì 05 FEB. 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. SPARAGNA LUCA



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 – commi 3 e 4 - D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 – T.U.E.L.)

- Il presente atto è divenuto esecutivo in data _____ ai sensi dell'art. 134 – comma 3 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.
- Il presente atto è divenuto esecutivo in data 28 FEB. 2013 ai sensi dell'art. 134 – comma 4 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.

Addì 05 FEB. 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. SPARAGNA LUCA



