



Comune di Santa Maria a Monte
Provincia di Pisa

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Nr. 4 del 18/02/2013

OGGETTO: REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI. APPROVAZIONE.

L'anno DUEMILATREDICI, il giorno 18 (DICIOOTTO) del mese di FEBBRAIO alle ore 20,15, in Santa Maria a Monte, nella sede municipale, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta straordinaria e di prima convocazione, dietro invito diramato dal Sindaco in data prot. 1407 del 14/02/2013.

Presiede alla seduta il Sindaco Dottor David Turini.

Sono rispettivamente presenti ed assenti:

1	TURINI David	Presente
2	BETTI Filippo	Assente
3	GIOVANNETTI Franca	Presente
4	MEMMINI Silvia	Presente
5	BIONDI Alessandra	Presente
6	MAZZINGHI Enrico	Presente
7	BERNARDINI Giacomo	Assente
8	MONTECCHIARI Valentina	Presente
9	POSSENTI Luigi	Presente
10	LUSCHI Andrea	Presente
11	ANTICHI Fabio	Presente
12	GROSSI Simone	Assente
13	MONTI Paolo	Presente
14	ROSSI Rossana	Presente
15	DEL GRANDE Manuela	Assente
16	LUCCHESI Maurizio	Presente
17	ALVINO GENUA Jonathan	Assente
18	PEDONE Cosmo	Assente
19	MELANI Silvano	Presente
20	BELCARI Antonio	Presente
21	BELCARI Pietro	Presente

Assiste il Dott.ssa Di Maio Norida, nella sua qualità di Segretario Comunale, che provvede alla redazione del presente verbale, ai sensi dell'art. 97, comma 4 lettera a) D.Lgs n. 267/2000.

Il Sindaco, assume la veste di Presidente e constatato il numero legale degli intervenuti, invita il Consiglio a deliberare sull'oggetto sopraindicato, compreso nell'ordine del giorno della presente adunanza.

Sono altresì presenti alla seduta gli assessori esterni: Corsi Raffaello e Falleri Cristina.

Sono nominati scrutatori i Consiglieri: Possenti, Belcari Pietro e Lucchesi.



OGGETTO: Approvazione per la disciplina dei controlli interni.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Preso atto dell'introduzione del Segretario Comunale;

Decisione:

Si approva lo schema di regolamento dei controlli interni, allegato alla presente deliberazione e con l'adozione del presente regolamento. Tutte le disposizioni inerenti la disciplina dei controlli interni in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.

Motivazione:

Il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3 "rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali", modifica il fin allora vigente art. 147 del T.U.E.L. in materia di controlli interni, definendone il sistema generale per disciplinarne, inoltre, le diverse tipologie:

1. controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile , preventivi e successivi;
2. controllo di gestione;
3. controllo strategico;
4. controllo sugli equilibri finanziari;
5. controllo di efficienza, efficacia ed economicità degli organismi gestionali esterni , conredazione del bilancio consolidato, e del controllo sulla qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti (c.d. Controllo sulle società partecipate non quotate in borsa);
6. RILEVATO come il legislatore, nella nuova formulazione dell'art. 147, comma 4, T.U.E.L. riconosca agli enti locali l'autonomia normativa e organizzativa (già riconosciuta dall'articolo 117, comma 6, della Costituzione "in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite", nonché

dall'articolo 4 della legge n. 131/2003, secondo cui i comuni hanno potestà normativa), statutaria e regolamentare nell'individuazione degli strumenti e delle metodologie per garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa attraverso il sistema dei controlli di cui delinea finalità e principi, secondo il principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e controllo e compiti di gestione ;

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

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

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

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

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

- e che con regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Delibera di Giunta n. 197 del 23/12/2010, Il Comune di Santa Maria a Monte aveva regolamentato la materia del sistema dei controlli interni;

- avendo questo un Comune una popolazione inferiore a 100.000 abitanti non è obbligato a disciplinare la materia del controllo strategico, del controllo sulle società non quotate, del controllo sulla qualità dei servizi erogati, ma è obbligato all'adozione di un regolamento sui controlli di regolarità amministrativa e contabile sui propri atti, sul controllo di gestione e sulla verifica dei programmi, oltre a definire nuove norme del regolamento di contabilità per il controllo degli equilibri finanziari;

RILEVATO come, nonostante in questo ente tutti i controlli previsti dalla novella dell'art. 3 del D.L. n. 147/2012 siano in larga parte del tutto attivati, tuttavia il comma 2 del medesimo obbliga gli enti locali ad attivare il sistema dei controlli interni con apposito "regolamento adottato dal consiglio" entro il 10 gennaio 2013, sanzionando la mancata approvazione entro il termine di novanta giorni dalla data di sua entrata in vigore con lo scioglimento del Consiglio Comunale ex art. 141 D.Lgs. n. 267/2000, previa diffida del Prefetto della provincia al Consiglio medesimo a provvedere entro l'ulteriore termine di sessanta giorni;

Adempimenti a cura dell'ente pubblico:

Il Servizio Segreteria Generale curerà la pubblicazione all'albo del presente atto e provvederà a darne comunicazione ai Servizi interessati.

Provvederà ad inviare copia del Regolamento unitamente alla delibera consiliare alla Prefettura di Pisa e alla Corte dei Conti Regionale.

Segnalazioni particolari:

Il Segretario Generale esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto.

Riferimenti normativi Generali:

D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico sull'ordinamento degli enti locali".

Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, art. 49, comma 1. relativo all'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta.

Art. 169, D. Lgs. 267/2000 "Piano esecutivo di gestione".

Art. 107 D. Lgs. 267/2000 "Funzioni e responsabilità della dirigenza".

Art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000, relativo alla immediata esecutività delle deliberazioni.

Specifici:

il vigente Statuto Comunale ed il regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi;
Delibera di Giunta n. 01 del 08/01/2013 di assegnazione delle risorse ai responsabile di settore;

Ufficio proponente:
Segretario Generale.

Responsabile del procedimento istruttorio oggetto del presente incarico e della sua esecuzione è la dott.ssa Norida Di Maio, Segretario Generale.

Visti gli interventi dei consiglieri: Belcari Pietro e Melani.

IL CONSIGLIO COMUNALE passa quindi alla votazione della sopra riportata proposta di deliberazione, con il seguente risultato:

Consiglieri presenti: 15

Consiglieri favorevoli: 11 (Turini, Memmini, Mazzinghi, Biondi, Luschi, Possenti, Antichi, Rossi, Monti, Montecchiari, Giovannetti);

Consiglieri Contrari: 2 (Belcari Pietro, Belcari Antonio, Melani e Lucchesi);

2. Votazione favorevole sulla immediata eseguibilità della deliberazione:

Consiglieri presenti:15

Consiglieri favorevoli: 11(Turini, Memmini, Mazzinghi, Biondi, Luschi, Possenti, Antichi, Rossi, Monti, Montecchiari, Giovannetti);

Consiglieri Contrari: 2 (Belcari Pietro , Belcari Antonio,Melani e Lucchesi);

Il Sindaco proclama pertanto approvata la deliberazione in oggetto e la sua immediata eseguibilità.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
David Turini

Il Segretario Generale
Dott.ssa Norida Di Maio

COMUNE DI SANTA MARIA A MONTE

Provincia di Pisa

OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE: *Proposta al Consiglio Comunale approvazione regolamento controlli interni*

Si esprime parere favorevole in linea tecnica sul provvedimento in oggetto specificato, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

S. Maria a Monte, 14/02/2013

Il Segretario Comunale



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

(Art. 3, D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 213/2012)

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. Il Comune di Santa Maria a Monte , nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa disciplina, ai sensi dell'art. 3, comma 2 e seguenti, del D.L. 10/10/2012 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 nella legge n. 213/2012, l'organizzazione, la metodologia e gli strumenti adeguati, in proporzione alle proprie risorse umane finanziarie e strumentali, per garantire conformità, regolarità, correttezza efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa attraverso un sistema integrato di controlli interni.

2. L'attività di controllo è disciplinata dal presente regolamento nonché, per quanto di rispettiva competenza, dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità. Tale disciplina è dettata in conformità alle previsioni di cui agli artt. 147 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli ricomprende un insieme complesso e coordinato di strumenti e di documenti integrati, ispirati ai principi di coerenza ed in conformità al principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

2. Data la dimensione demografica del Comune di Santa Maria a Monte, la cui popolazione ammonta a circa 12.500 abitanti, il sistema integrato dei controlli interni dell'ente è articolato nelle seguenti tipologie di controllo, controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.

3. Partecipano al sistema dei controlli interni il il Segretario generale, i responsabili di Settore, il Nucleo di Valutazione, i Revisori dei conti.

Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco del Consiglio ,in qualità di presidente del Consiglio Comunale e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance dei responsabili di Settore e dipendenti.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
3. Il controllo degli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

Articolo 4 – Regolamento di contabilità

1. Le norme del Titolo III e del Titolo V del presente regolamento, che disciplinano il controllo di gestione ed il controllo degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi dell'art. 147-*quinquies*, comma 2, e dell'articolo 196, comma 1, del TUEL.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo alla formazione degli atti. Il controllo di regolarità contabile è solo preventivo.
2. Il controllo preventivo si svolge nella fase di formazione dell'atto che va dall'iniziativa alla fase integrativa dell'efficacia e si conclude, di norma, con la pubblicazione dell'atto stesso.
3. Il controllo successivo si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, con la pubblicazione dell'atto stesso.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale, che non siano mero atto di indirizzo, il Responsabile del Settore competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa ed all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Il parere di regolarità tecnica è obbligatorio e può essere favorevole o non favorevole; in questo ultimo caso deve essere espressamente indicata per iscritto una idonea motivazione.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del Settore procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la sottoscrizione dell'atto stesso con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile.

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale, il Responsabile del Settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso il rilascio del relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL attestante la regolarità contabile dell'atto.

2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio Comunale, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, nell'esercizio in corso e/o in quelli successivi, il Responsabile del Settore finanziario deve esprimere il parere in ordine alla regolarità contabile. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il Responsabile del Settore che esprime il parere di regolarità tecnica ne rilascia attestazione.

3. Il *parere* di regolarità contabile è obbligatorio e può essere favorevole o non favorevole; in questo ultimo caso deve essere espressamente indicata per iscritto una idonea motivazione.

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

5. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro provvedimento che comporti impegno contabile di spesa e/o diminuzione dell'entrata ai sensi degli articoli 151 comma 4 del TUEL, il Responsabile del Settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.

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

Articolo 8 – Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile.

1. Nel caso in cui il Responsabile del Settore sia assente, il parere di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo alternativamente o in base a provvedimento espresso o in base a quanto stabilito dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

2. Qualora l'ente sia privo di Responsabili di Settore, o comunque in caso di assenza dei soggetti di cui al comma precedente, il parere di regolarità tecnica e di regolarità contabile,

è espresso secondo le disposizioni di cui all'art. 19 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Articolo 9 – Responsabilità

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 rilasciati devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione, specificando le ragioni di fatto e di diritto che supportano la decisione dell'organo collegiale.

Articolo 10 – Controllo successivo di regolarità amministrativa – principi generali ed obiettivi.

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:

- *indipendenza*: colui che esercita il controllo deve essere indipendente e terzo rispetto all'atto ed alle attività controllate;

- *imparzialità, trasparenza, pianificazione*: il controllo deve essere esercitato sugli atti ed attività di tutte le Aree/Settori in cui è articolata l'organizzazione interna dell'Ente, secondo regole chiare, condivise e predeterminate;

- *condivisione*: il modello cui è ispirato il sistema di controlli integrati viene condiviso e valutato dai dipendenti come un momento di sintesi, raccordo e di collaborazione;

- *standardizzazione degli strumenti di controllo*: individuazione e predeterminazione degli standards utilizzati per verificare la rispondenza di un atto alla normativa vigente.

2. Questa forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;

- il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;

- la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;

- il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei Responsabili dei Settori interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;

- lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente.

Articolo 11 – Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti del Comune è di tipo interno e viene esercitato a campione.

2. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale ed è costituito dal Segretario Comunale. Il Segretario Comunale, per il controllo di atti che richiedono competenze tecniche

specifiche, può avvalersi, nella fase istruttoria, della collaborazione di dipendenti comunali in possesso di adeguata qualifica e possibilmente, ma non obbligatoriamente, appartenenti ad un'area funzionale diversa e distinta da quella che ha adottato l'atto.

3. Qualora al Segretario Comunale siano stati assegnati, ai sensi delle vigenti disposizioni del TUEL, funzioni gestionali e/o la responsabilità di alcuni servizi, il controllo sugli atti dallo stesso adottati viene esercitato da altro Segretario Comunale, individuato dal Sindaco, anche a condizioni di reciprocità e comunque, ove possibile, senza maggiori oneri a carico dell'Ente.

4. Al termine del controllo di ciascun atto potrà essere redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, di cui al successivo art. 12, che sarà allegata alle risultanze.

Articolo 12 – Oggetto e modalità di esercizio del controllo successivo

1. Costituiscono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa gli atti amministrativi di seguito elencati in via meramente esemplificativa e non tassativa:

- Determinazioni di impegno di spesa;
- Determinazioni a contrattare;
- Contratti;
- Ordinanze;
- Decreti;
- Provvedimenti autorizzatori e/o concessori;

2. Il Segretario Comunale svolge il controllo successivo con cadenza quadrimestrale e mediante tecniche di campionamento che consentano di verificare di norma il tra il 3% e il 5% degli atti complessivamente adottati da ciascun Settore in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente. Il controllo si svolge determinando, per ciascuna tipologia di atto amministrativo su cui esiste un registro informatico o cartaceo, un passo di estrazione causale idoneo a determinare il controllo di un numero di atti compreso tra il 3% e il 5%. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

3. L'esame può essere esteso, su iniziativa del Segretario Comunale, anche agli atti endoprocedimentali. In tal caso gli uffici dovranno produrre la documentazione eventualmente richiesta nei termini assegnati.

4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti controllati a standards predefiniti di riferimento.

5. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

a) Rispetto delle leggi e delle disposizioni normative (Presenza degli elementi costitutivi dell'atto che indicano la sussistenza dei requisiti di fatto e di diritto, dei presupposti di legittimità, della competenza dell'organo procedente, della motivazione e della sua completezza, etc.);

b) Rispetto delle norme, dei programmi e dei piani interni dell'Ente (Statuto, Regolamenti, direttive interne, atti di indirizzo e programmi di governo dell'Ente, coerenza con gli atti di programmazione, PEG/PDO, etc.);

c) Correttezza e regolarità delle procedure osservate, rispetto dei tempi, correttezza formale del provvedimento emesso (indicazione degli atti presupposti, indicazione dei nulla osta, pareri, assensi espressi da altro organi o enti o acquisiti in Conferenza dei servizi, indicazione degli accertamenti e delle verifiche istruttorie effettuati, etc.).

6. Con specifico atto il Segretario Comunale può individuare ulteriori modalità operative relative all'attività di controllo ed ulteriori standards di riferimento.

7. In tal caso le nuove modalità operative ed i nuovi standards di valutazione possono essere utilizzati solo dopo che gli stessi sono stati resi noti a tutti gli operatori.

Articolo 13 – Esito dell'attività di controllo successivo

1. Le schede elaborate sui controlli esercitati semestralmente sono oggetto di una relazione annuale dalle quali risulti:

- Il numero degli atti esaminati;
- I rilievi sollevati ed il loro esito;
 - Eventuali osservazioni presentate dai singoli responsabili.
 - Analisi riepilogative.

2. Entro sessanta giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Comunale trasmette la relazione di cui al comma 1, ai Responsabili di Settore, all'organo di revisione e al Nucleo di Valutazione affinché ne tenga conto in sede di valutazione dei risultati dei dipendenti. Unitamente alla relazione di cui sopra, il Segretario Comunale trasmette le direttive cui i Responsabili di Settore dovranno conformarsi in caso di riscontrate irregolarità.

3. I risultati della verifica saranno oggetto di comunicazione da parte dell'Amministrazione al Consiglio Comunale.

4. In ogni caso, ove possibile, la segnalazione di eventuali irregolarità riscontrate viene fatta subito al competente Responsabile del Settore e deve essere data indicazione delle azioni correttive da adottare.

TITOLO IV – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 14 – Definizione

Il controllo di gestione in base alla convenzione stipulata con l'Unione dei Comuni viene svolto in forma associata dell'Unione Valdera. La disciplina di tale forma di controllo è la seguente, così come da Regolamento sul controllo di gestione dell'Unione Valdera.

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, verificare l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

2. Ai fini del presente regolamento, si intendono:

a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, misurata in linea generale dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;

b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, determinata dalla coerenza tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati;

c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso l'utilizzo razionale ed efficiente di strumenti e procedure.

3. Il presente regolamento si applica anche ai comuni già aderenti alla gestione associata sul controllo di gestione.

Articolo 15 – Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente, ma può essere maggiormente approfondito in ordine a determinati servizi o procedimenti, indicati dal Consiglio o dalla Giunta o proposti dell'Osservatorio sui Servizi.¹ In particolare, compete alla Giunta dell'Unione, in quanto organo di coordinamento politico del sistema Unione-Comuni, la determinazione di quei servizi o procedimenti che, pur non rientranti nelle funzioni attribuite all'Unione, si intende sottoporre al controllo.

2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi o centri di costo, verificando per ciascun ambito sottoposto ad analisi i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

¹ L'Osservatorio sui servizi, che rivolge la propria attività ai servizi e alle funzioni attribuite alla competenza dell'Unione, è composto da:

- un Sindaco membro della giunta dell'Unione, con funzioni di Presidente;
 - Direttore Generale dell'Unione;
 - 2 Segretari o Responsabili con qualifica dirigenziale nell'ambito dell'Area Affari Generali e simili, dei comuni aderenti all'Unione;
 - un esperto esterno individuato tra i 3 componenti esterni del Comitato di Valutazione;
 - 2 rappresentanti delle associazioni dei consumatori con il maggior numero di iscritti sul territorio della Valdera;
 - 3 rappresentanti delle organizzazioni sindacali del pubblico impiego maggiormente rappresentative sul territorio;
 - 2 rappresentanti dei lavoratori dell'Unione, espressi dalla base e provenienti dalle due sedi con maggior numero di dipendenti;
 - 3 rappresentanti delle associazioni di categoria del settore industria e servizi;
 - un rappresentante delle associazioni di promozione sociale a tutela degli utenti.
- Partecipa ai lavori anche una rappresentanza del Consiglio dell'Unione.

Articolo 16 – Soggetti coinvolti nelle procedure di controllo e relativi ruoli

1. Partecipano all'attività di controllo:

- a) il Direttore generale dell'Unione, che organizza e dirige l'attività di controllo e ne è responsabile;
- b) il Servizio finanziario dell'Unione, con compiti di gestione operativa;
- c) i Servizi finanziari e i settori coinvolti dei comuni aderenti alla gestione associata, deputati a fornire i dati e le informazioni richieste per l'attività di controllo, nonché a partecipare al Comitato di Coordinamento tecnico generale²;
- d) il Comitato di Valutazione³, con compiti di direzione tecnica e analisi dei dati raccolti;
- e) il Comitato di Coordinamento generale, per la risoluzione delle problematiche connesse all'attività di controllo e per la valutazione delle evidenze risultanti da un punto di vista interno al sistema amministrativo Unione-comuni.
- f) l'Osservatorio sui Servizi, per il concorso agli indirizzi sullo svolgimento del controllo e la valutazione delle evidenze risultanti da un punto di vista esterno all'organizzazione.

Articolo 17 – Periodicità

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza semestrale e precisamente:

- a) nel bimestre febbraio-marzo, relativamente all'andamento della gestione dei servizi/centri di costo osservati nell'esercizio terminato al 31 dicembre precedente;
- b) nel bimestre agosto-settembre relativamente all'andamento della gestione dei servizi/centri di costo osservati nell'arco temporale gennaio-giugno dell'esercizio in corso.

2. L'individuazione dei servizi o procedimenti da sottoporre ad analisi più approfondita viene effettuata all'inizio dell'esercizio, in linea generale contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione e dei relativi allegati.

3. Nei termini previsti dalla legge, il Responsabile del Servizio Finanziario trasmette il referto conclusivo sulla gestione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

² Il Comitato di Coordinamento Generale, previsto dall'art. 41 dello Statuto dell'Unione, è composto da:

- a. direttore generale dell'Unione o suo delegato;
- b. segretario comunale o altra figura apicale individuata dal comune;
- c. dirigenti e/o responsabili di servizio dell'unione e dei comuni (componente non obbligatoria e variabile in rapporto alle materie di volta in volta trattate).

³ Il Comitato di Valutazione è composto da:

- Direttore generale dell'Unione, con funzioni di presidente;
- Segretari Comunali e Segretario dell'Unione;
- Responsabili con qualifica dirigenziale nell'ambito dell'Area Affari Generali o assimilate.
- 3 esperti esterni alle Amministrazioni, dotati di requisiti di elevata professionalità ed esperienza, maturata nel campo del management, della valutazione delle performance e del personale, del controllo di gestione.

Articolo 18 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa attraverso le seguenti fasi:
 - a. fase di definizione degli obiettivi e degli indicatori;
 - b. raccolta dei dati e verifica intermedia sull'andamento della gestione;
 - c. raccolta dei dati e verifica finale sull'andamento della gestione nell'esercizio.
2. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta, tra l'altro, rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del TUEL.
3. Entro dieci giorni dalla chiusura dell'attività di controllo relativa all'esercizio concluso, il direttore generale trasmette il referto sulla gestione ai Dirigenti, ai responsabili di servizio, alla giunta e ai capigruppo consiliari.

Articolo 19 – Definizione degli obiettivi gestionali

1. Il Piano Esecutivo di Gestione, comprendente il Piano degli obiettivi ed il Piano della Performance, prevede obiettivi chiaramente definiti per ciascuna Area o Settore organizzativo.
2. Ciascun obiettivo deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:
 - a. l'obiettivo deve poter essere misurabile, attraverso appositi indicatori da specificare nell'ambito del PEG;
 - b. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
 - c. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve cioè poter essere realizzato entro un termine certo.
3. Gli obiettivi gestionali sono definiti autonomamente da ciascun ente; gli indicatori di gestione, sono esaminati e valutati nell'ambito del Comitato di Valutazione e, per quanto possibile, definiti uniformemente da tutti gli enti partecipanti alla gestione associata.

Articolo 20 – Monitoraggio di servizi e procedimenti

1. La Direzione Generale predispone per l'Unione un apposito progetto di PEG per il controllo gestionale dei servizi o procedimenti di cui è richiesta la sottoposizione ad analisi approfondita dagli organi politici, in modo che vengano evidenziate le risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento dell'attività di controllo.
2. Una volta approvato il PEG, il Direttore Generale procede alla convocazione del Comitato di Valutazione, cui compete la direzione tecnica del processo di controllo, e compie tutte le azioni necessarie al regolare svolgimento dell'attività di controllo.
3. Il monitoraggio è effettuato, ove possibile, raffrontando le risultanze di quanto rilevato negli enti con indicatori diacronici (serie temporali) e sincronici (raffronti tra enti analoghi).

TITOLO V – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 21 – Coordinamento con la normativa interna

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal regolamento di contabilità; i successivi articoli 22,23 e 24 del presente regolamento integrano, in forma espressa, il vigente regolamento di contabilità ove vengono inseriti quali articoli facenti parte dello stesso.

Articolo 22 – Direzione e coordinamento

1. Il Responsabile del Settore economico finanziario, con la vigilanza dell'organo di revisione, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari; a tale fine è supportato dal personale del Settore finanziario che, costantemente, monitora il permanere degli equilibri finanziari.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

3. Partecipano all'attività di controllo, ove richiesti su indicazione del Responsabile del Settore economico finanziario, l'Organo di Revisione, il Segretario Comunale, la Giunta Comunale ed i Responsabili di Settore.

Articolo 23 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è volto monitorare il permanere degli equilibri sia della gestione di competenza che della gestione dei residui indicati qui di seguito a titolo meramente esemplificativo:

- 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-obiettivo del patto di stabilità interno.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta anche la valutazione ed l'analisi delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio dell'ente derivanti dall'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 24 – Fasi e modalità operative del controllo sugli equilibri finanziari

1. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del Settore finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del Settore finanziario. Con cadenza di norma semestrale, il Responsabile del Settore finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale che descriva le attività svolte ed in particolare dove attesti:

a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;

b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;

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

3. Il verbale è trasmesso senza indugio all'Organo di Revisione ed asseverato dallo stesso.

4. Il Segretario Comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 2.

5. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il verbale di cui al comma 2 del presente articolo, previo asseveramento dell'Organo di Revisione, è trasmesso al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore ed alla Giunta Comunale affinché, eventualmente anche con propria deliberazione, ove lo ritenga opportuno, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Articolo 25 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio o gli equilibri-obiettivo del patto di stabilità, se applicabile, il Responsabile del Settore finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL, accompagnando le stesse con indicazioni circa le ragioni del verificarsi degli squilibri.

TITOLO VI – NORME FINALI

Articolo 26 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del Segretario comunale copia del presente regolamento è inviata alla Prefettura di Pisa ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti unitamente alla deliberazione consiliare di approvazione.

Articolo 27 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

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

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

3. Ai fini della totale accessibilità il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del Comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel qual caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
f.to Dottor David Turini

Il Segretario Comunale
f.to Dott.ssa Di Maio Norida

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

X che la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma IV del D.Lgs n. 267/2000	
X che la presente deliberazione viene affissa in data	26 MAR. 2013
all' Albo Pretorio elettronico per 15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124 , comma. I D.Lgs 18.08.2000 n.267 e vi rimarrà fino al	
	10 APR. 2013
Santa Maria a Monte,	26 MAR. 2013
	IL SEGRETARIO COMUNALE
	F.to Dott. Norida Di Maio

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art.134 , c. III D.Lgs 18.08.2000 n.267	
Santa Maria a Monte, li _____	IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente copia, è CONFORME ALL'ORIGINALE, per uso amministrativo e d'ufficio, conservata presso il servizio Segreteria Generale- Affari Generali.