



COMUNE di PIGNATARO INTERAMNA

PROVINCIA DI FROSINONE

MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR CIVILE

Tel. 0776 949012

Fax 0776 949306

E-mail: france.neri@tiscali.it

C.A.P. 03040

c.c.p. 13035035

Cod. Fisc. 8100305 060 6

Sito web istituzionale: www.comune.pignataroint.fr.it

PEC: comune.pignataroint.servizigenerali@certipecc.it

Nr. 07 del 08 gennaio 2015 del Registro delle Pubblicazioni.

COPIA DELIBERAZIONE del CONSIGLIO COMUNALE

Nr. 28 del 30 Dicembre 2014

OGGETTO: Art. 147 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, come sostituito dall'art. 3, comma 1, lett. D), del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito nella legge n. 213 del 07/12/2012.

Regolamento sui controlli interni. Approvazione.

Il giorno Trenta del mese di Dicembre 2014, alle ore 11,15 e seguenti, nella sala delle adunanze consiliari, convocato con appositi avvisi consegnati a domicilio, si è riunito il Consiglio Comunale in adunanza straordinaria ed in seduta pubblica di 1^a convocazione.

Risultano presenti ed assenti i Signori:

				PRESENTI	ASSENTI
1)	Benedetto Mario	EVANGELISTA	Sindaco	si	
2)	Rita	DI GIORGIO	Consigliere	si	
3)	Mauro	DE SANTIS	"	si	
4)	Enrico	TISEO	"	si	
5)	Roberto	BERGANTINO detto Dario	"	si	
6)	Luigi	CARLOMUSTO	"	si	
7)	Mario	DARINI	"	si	
8)	Marcello Piero	CAVALIERE	"	si	
9)	Gianluigi	CAVALIERE	"		si
10)	Benedetto	EVANGELISTA	"		si

Presiede il Sindaco dott. Benedetto Mario EVANGELISTA.

Verbalizza il ViceSegretario dell'Ente, dott. Francesco Neri, con le funzioni previste dall'art. 97, comma 4, lett. a), del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Sindaco dichiara aperta la seduta ed invita a procedere alla discussione sull'argomento in oggetto, dando atto che sulla presente deliberazione è stato espresso, dai Responsabili dei servizi interessati, il parere prescritto dall'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, parere inserito nella deliberazione stessa.

Il Sindaco illustra l'argomento
Nessuno chiede di intervenire e, quindi, il Sindaco invita il Consiglio a pronunciarsi in merito, per
alzata di mano.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- UDITO quanto sopra;

- RICHIAMATI:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;

- il comma 6, dell'articolo 117, della Costituzione repubblicana, novato dalla legge costituzionale n. 3 del 18/10/2001, che riconosce ai comuni la potestà regolamentare "in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite";

- l'articolo 4 della legge n. 131 del 05/07/2003 secondo il quale i comuni hanno potestà normativa che consiste in potestà statutaria e regolamentare;

- gli articoli 7 e 42, comma 2, lettera f), del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e ss.mm.ii.;

- RICHIAMATO inoltre l'articolo 147 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, come sostituito dall'art. 3, comma 1, lett. D), del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito dalla legge n. 213 del 07/12/2012, ad oggetto "Rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali";

- PREMESSO che:

- il richiamato articolo 147 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, come sostituito dall'art. 3, comma 1, lett. D), del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito dalla legge n. 213 del 07/12/2012, impone ai comuni di attivare un "sistema di controlli" declinato in:

1. controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi;

2. controllo di gestione;

3. controllo strategico;

4. controllo sugli equilibri finanziari;

- per i soli comuni di oltre 10.000 abitanti l'articolo 3 impone l'attivazione anche del controllo di efficienza, efficacia ed economicità degli organismi gestionali esterni, con redazione del bilancio consolidato, e del controllo sulla qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti;

- PREMESSO, inoltre, che:

- il comune di PIGNATARO INTERAMNA, in realtà, già svolge i quattro controlli previsti dal D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito dalla legge n. 213 del 07/12/2012;

- i controlli di regolarità amministrativa e contabile di tipo preventivo sono già svolti ai sensi dell'articolo 49 del TUEL attraverso i pareri di responsabilità tecnica e contabile e, per le sole determinazioni, attraverso il visto rilasciato ai sensi dell'articolo 151, comma 4, del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

- pareri e visti sono rilasciati secondo il Principio Contabile Numero 2 deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno (in particolare si vedano i paragrafi 7, 65 e 73 che hanno anticipato di alcuni anni i contenuti del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito dalla legge n. 213 del 07/12/2012);

- il controllo di gestione è operativo già da alcuni esercizi;

- il P.R.O, prevede obiettivi/indicatori per ciascuna Settore organizzativo;

- controllo di gestione e predisposizione del P.R.O. erano già imposti dagli articoli 196 e seguenti del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

- il controllo strategico si svolge secondo la disciplina del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

- questo prevede che, immediatamente dopo l'elezione, il sindaco esponga al consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato (articolo 46 comma 3 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.);
- attraverso la Relazione Previsionale e Programmatica (ma ancor prima con il Piano Generale di Sviluppo del l'ente ex articolo 165, comma 7, del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.) le linee programmatiche si concretizzano in obiettivi e programmi da realizzare nel corso del triennio cui la R.P.P. si riferisce;
- ai sensi dell'articolo 193 del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., il Consiglio Comunale, in corso d'esercizio, verifica "lo stato di attuazione" di quanto programmato, mentre la verifica conclusiva la svolge all'atto dell'approvazione del rendiconto della gestione;
- infine, il controllo sugli equilibri finanziari è già svolto assiduamente dal responsabile dell'Area Economica- Settore Finanziario- come previsto dall'articolo 153, del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., nonché dal paragrafo 67 del Principio Contabile Numero 2 del 18 novembre 2008: "il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio";
- **PREMESSO**, altresì, che:
 - nonostante quanto sopra, l'articolo 3, comma 2, del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito dalla legge n. 213 del 07/12/2012, obbliga gli enti locali ad attivare il sistema dei controlli interni con apposito "regolamento adottato dal consiglio";
 - il D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito dalla legge n. 213 del 07/12/2012 non ha previsto lo slittamento del termine dell'adozione, per cui occorre immediatamente procedere con la predisposizione del nuovo regolamento che dovrà definire gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), dell'art. 3 del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito dalla legge n. 213 del 07/12/2012, citato;
 - con la conversione è stata concessa solo una proroga temporale di uno o due anni ai Comuni con popolazione inferiore ai 10 ai 100mila abitanti (a seconda della dimensione demografica, rispettivamente, superiore a 50mila o a 15mila abitanti) solo per la tipologia dei controlli sulle partecipate, compreso il bilancio consolidato, strategico, sulla qualità dei servizi erogati e sulla soddisfazione degli utenti interni ed esterni;
 - invece, è prevista l'immediata operatività del controllo di gestione, del controllo strategico, del controllo costante degli equilibri finanziari, sia in termini di competenza sia di residui nonché della gestione di cassa, anche ai fini del rispetto del patto di stabilità;
- **CONSIDERATO** che la complessità della tipologia dei controlli in questione richiede uno sforzo organizzativo degli enti che passa attraverso la rivisitazione del Regolamento degli Uffici e dei servizi per la valutazione della "collocazione" di tali controlli, la verifica del sistema informativo contabile che deve garantire la gestione delle informazioni utili per il controllo di gestione, e quindi la contabilità economica ed analitica, gli indicatori, il sistema di reporting, e il controllo strategico e relativi indicatori di output ed outcome;
- **VISTO** il vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi adottato con deliberazione di G.C. n. 187 del 02/12/2002 e successive modifiche ed integrazioni;
- **DATO ATTO** che con deliberazione di G.C. n. 143 del 23/12/2014, questo ente ha adottato il Piano triennale 2014/2016 della performance organizzativa per la trasparenza, la misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi dei settori apicali;
- **ESAMINATO** lo schema di Regolamento dei Controlli Interni composto da nr. 30 articoli, predisposto dal Dott. Vincenzo FREDA, responsabile della prevenzione della corruzione, schema che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;
- **ACCERTATO** che:

- il comma 2 dell'articolo 3 del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito dalla legge n. 213 del 07/12/2012, prevede che il sistema dei controlli interni sia normato da un nuovo ed autonomo regolamento;
- altre parti dell'articolo 3 del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito dalla legge n. 213 del 07/12/2012, e altre norme del TUEL, impongono che alcuni dei controlli previsti siano disciplinati attraverso il regolamento di contabilità dell'ente;
- per coordinare queste due disposizioni contraddittorie, l'articolo 4 dello schema di regolamento in esame prevede che alcune porzioni dello stesso siano poi trasfuse nel regolamento di contabilità ed approvate come modifiche o integrazioni di questo;
 - SENTITA la proposta del Sindaco;
 - VISTO il vigente Statuto Comunale;
 - VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
 - TUTTO ciò premesso e considerato;
- VISTO il parere favorevole del Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267;

Presenti nr. 8 - votanti nr. 8.

Con voti favorevoli nr. 8 (unanimità), resi per alzata di mano,

DELIBERA

- 1) La narrativa, che precede, è parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
- 2) Di approvare il Regolamento dei Controlli Interni, composto da nr. 30 articoli, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 3) Di comunicare il presente atto alla Corte dei Conti ed al Prefetto di Frosinone;
- 4) Di procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, (www.comune.pignatarointeramna.fr.it), accessibile al pubblico.

In prosieguo,
su richiesta del Sindaco, presenti nr. 8 - votanti nr. 0 - voti favorevoli nr. 8 (unanimità), resi per alzata di mano,

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma, D. Lgs. 18/8/2000, n. 267.



COMUNE di PIGNATARO INTERAMNA
PROVINCIA DI FROSINONE
MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR CIVILE

Tel. 0776 949012

Fax 0776 949306

E-mail: france.neri@tiscali.it

C.A.P. 03040

c.c.p. 13035035

Cod. Fisc. 8100305 060 6

Sito web istituzionale: www.comune.pignataroint.fr.it

PEC: comune.pignataroint.servizigenerali@certipecc.it

Regolamento dei Controlli interni

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del
30 Dicembre 2014.**

TITOLO I^A – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 147 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, come sostituito dall'art. 3, comma 1, lett. D), del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito nella legge n. 213 del 07/12/2012 (G.U. 10 ottobre 2012, n. 237).

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del comune di Pignataro Interamna di circa 2.573 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo degli equilibri finanziari.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

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 strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

4. Il controllo sugli 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 dei Titoli III^A, IV^A e V^A del presente che disciplinano i controlli di gestione, strategico e degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 195, 147-ter, 147-quinquies, comma 6, del TUEL, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO II^A – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.

2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.

3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfezione il provvedimento.

Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
2. 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 sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della 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, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, 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.

Articolo 8 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal segretario comunale.
3. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

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 regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 10 – Controllo successivo

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria (Servizio I^a - Segreteria Affari Generali), secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
5. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
6. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al *nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione* affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.
7. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.
8. Nella prima seduta utile successiva, il presidente del consiglio comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa.

Articolo 11 – Principi etici generali della revisione aziendale applicabili

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità.

TITOLO III^a – Controllo di gestione

Articolo 12 – Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, 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.

Articolo 13 – Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.

2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, 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.

Articolo 14 – Struttura operativa

1. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.
2. Salvo diversa deliberazione della Giunta Comunale, l'Ufficio Ragioneria (Servizio II[^]) svolge il controllo di gestione.

Articolo 15 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno quadrimestrale.
2. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.
3. Al termine dell'esercizio, il segretario comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Articolo 16 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
 - a. su proposta del segretario comunale, all'inizio dell'esercizio la giunta comunale approva il Piano dettagliato delle Risorse e degli Obiettivi gestionali (PRO);
 - b. nel corso dell'esercizio con cadenza almeno quadrimestrale, il segretario comunale, coordinando la struttura operativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i responsabili di servizio eventuali interventi correttivi. Il segretario comunale redige il relativo referto e lo comunica alla giunta che provvede in merito con propria deliberazione.
 - c. al termine dell'esercizio, il segretario comunale, coordinando la struttura operativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predisponde la proposta di PRO per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati;
 - d. al termine dell'esercizio, il segretario comunale coordinando la struttura operativa ed il servizio finanziario verifica i costi dei servizi, centri di costo, individuati dal PRO e ove possibile i costi per unità di prodotto;
 - e. le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del segretario comunale. Comunicato alla giunta, questa ne prende atto con propria deliberazione.
2. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'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, del TUEL.

Articolo 17 – Obiettivi gestionali

1. Il Piano dettagliato delle Risorse e degli Obiettivi gestionali prevede non meno di 10 obiettivi per ciascuna ripartizione organizzativa (Area).
2. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:
 - a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
 - b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;

- c. l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
- d. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
- e. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

Articolo 18 – Monitoraggio dei procedimenti

1. Oltre agli obiettivi gestionali, il PRO individua non meno di 10 procedimenti amministrativi, per ciascuna ripartizione organizzativa (Area), per i quali è attivato il monitoraggio della gestione.
2. Attraverso il monitoraggio della gestione si evidenziano i dati che seguono: domande in giacenza all'inizio della rilevazione, domande pervenute nel periodo, domande evase positivamente, domande cui è stato dato riscontro negativo, domande in giacenza al termine del periodo di monitoraggio, tempo medio di lavorazione di una domanda.

Articolo 19 – Contabilità analitica e indicatori

1. Il PRO individua i servizi, centri di costo, per i quali si provvede nel corso dell'esercizio alla rilevazione analitica delle risorse attribuite e dei costi, diretti e indiretti, fissi e variabili, ad essi imputabili.
2. Sulla scorta delle rilevazioni analitiche riferibili al servizio, centro di costo, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa.

TITOLO IV^A – Controllo strategico

Articolo 20 – Linee programmatiche

1. Entro il termine fissato nello statuto, sentita la giunta il sindaco presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il consiglio comunale, nei modi disciplinati dalla statuto e dal presente, partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche.
3. Alla discussione consiliare non segue una votazione, ma vengono annotate le posizioni dei singoli e dei gruppi, al fine di poterne tenere conto nella redazione del piano generale di sviluppo dell'ente.

Articolo 21 – Piano generale di sviluppo (PGS)

1. Il piano generale di sviluppo dell'ente (PGS) comporta il raffronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente ed esprime, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, nei servizi gestiti direttamente o affidati ad organismi totalmente partecipati, da assicurare, nelle risorse finanziarie correnti acquisibili e negli investimenti e delle opere pubbliche da realizzare.
2. Ove possibile, il PGS è articolato negli stessi programmi che verranno sviluppati, in chiave triennale, nella relazione previsionale e programmatica.
3. Il PGS è approvato dal consiglio comunale precedentemente al primo bilancio annuale e antecedentemente alla definizione in giunta della programmazione triennale delle opere pubbliche e dell'elenco annuale dei lavori pubblici.

Articolo 22 – La relazione previsionale e programmatica (RPP)

1. Attraverso la relazione previsionale e programmatica, di cui all'articolo 170 del TUEL, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, sono individuati e descritti obiettivi e programmi estrapolati dalle linee programmatiche, da conseguire nel corso del triennio cui la relazione si riferisce.

Articolo 23 – Verifica sullo stato di attuazione dei programmi

3. Ai sensi dell'articolo 193 del TUEL, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, almeno una volta all'anno entro il 30 settembre il consiglio comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella RPP.

4. In tale sede il consiglio comunale svolge una prima valutazione circa l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

5. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il consiglio comunale detta all'esecutivo eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.

Articolo 24 – Verifica finale

1. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.

2. La giunta comunale, attraverso la relazione prescritta dagli articoli 151, comma 6, e 231 del TUEL, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, esprime valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO V^A – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 25 – Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.

2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.

3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi etici di cui al precedente articolo 11, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

Articolo 26 – Ambito di applicazione

1. 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.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II^A del TUEL, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni. 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^A, II^A e III^A e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV^A e V^A, 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.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 27 – Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.

2. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.

3. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.

4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Articolo 28 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi 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 normate dall'articolo 153, comma 6, del TUEL, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO VI – Norme finali

Articolo 29 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito nella legge n. 213 del 07/12/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 30 - 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 determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo n. 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune (www.comune.pignatarointeramna.fr.it), accessibile al pubblico, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

OGGETTO: Art. 147 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, come sostituito dall'art. 3, comma 1, lett. D), del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito nella n. 213 del 07/12/2012.

Regolamento sui controlli interni. Approvazione.

Si attesta la regolarità del procedimento amministrativo svolto in ordine alla regolarità tecnica del presente atto.
Il Responsabile del Procedimento
Giustina D'Alessandro

In ordine alla regolarità tecnico-contabile del presente atto, si esprime parere Favorevole ai sensi art. 49 D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267, con la seguente motivazione: _____.

Il Responsabile del Servizio II[^] ad interim (Bilancio – Ragioneria – Tributi – Commercio, ecc.)
Li, _____
Dott. Francesco Neri

In ordine alla regolarità tecnica del presente atto si esprime parere Favorevole ai sensi art. 49 D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267, con la seguente motivazione: _____.

Il Responsabile del Servizio I[^] (Lavori Pubblici, ecc.)
Li, _____
Dott. Francesco Neri

In ordine alla regolarità tecnica del presente atto si esprime parere Favorevole ai sensi art. 49 D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267, con la seguente motivazione: **ATTO DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

Li, 23-12-2014
Il Responsabile del Servizio I[^] (Segreteria e Affari generali, ecc.)
Dott. Francesco Neri

In ordine alla regolarità tecnica del presente atto si esprime parere Favorevole ai sensi art. 49 D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267, con la seguente motivazione: _____.

Il Responsabile del Servizio III[^] (Polizia amministrativa e locale, ecc.)
Li, _____
Dott. Benedetto Mario Evangelista

In ordine alla regolarità tecnica del presente atto si esprime parere Favorevole ai sensi art. 49 D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267, con la seguente motivazione: _____.

Il Responsabile del Servizio IV[^] (Tecnico-Urbanistico, ecc.)
Li, _____
Dott. Benedetto Mario Evangelista

In ordine alla regolarità tecnica del presente atto si esprime parere Favorevole ai sensi art. 49 D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267, con la seguente motivazione: _____.

Il Responsabile del Servizio V[^] (Manutenzione, Protezione Civile, Tutela Ambientale, ecc.)
Li, _____
Dott. Benedetto Mario Evangelista

UFFICIO: SEGRETERIA

Esaminata ed approvata dal Consiglio Comunale il 30-12-2014, con deliberazione nr. 28.

Li, 08-01-2015



Il Responsabile del servizio

[Handwritten signature]

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco

F.to: Dott. Benedetto Mario Evangelista

Il ViceSegretario Comunale

F.to: Dott. Francesco Neri

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata, come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267 e dall'art. 32, 1° comma, della legge 18/06/2009, n. 69, per 15 giorni consecutivi, dal **08 gennaio 2015**, nell'Albo Pretorio on-line del sito web istituzionale del Comune (www.comune.pignatarointeramna.fr.it), accessibile al pubblico;

- è esecutiva:

[**X**] poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°), come riportato nel dispositivo;
[] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - 3° comma) nell'Albo Pretorio on-line del sito web istituzionale del Comune (www.comune.pignatarointeramna.fr.it), accessibile al pubblico.

Pignataro Interamna, **08 gennaio 2015**.

Il Responsabile del Servizio

F.to: Dott. Francesco Neri

Copia conforme all'originale.

Pignataro Interamna, **08 gennaio 2015**.

Il ViceSegretario Comunale
Dott. Francesco Neri

