COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA
PROVINCIA DI SONDRIO

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 3 Reg. Delib.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI.

L'anno duemilatredici addì quattro del mese di marzo alle ore 18.00 nella sede Comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e nei termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

RISULTANO:

		Pres.	Ass.
BONGIOLATTI PIER LUIGI	SINDACO	si	
DEL DOSSO DONATO		si	
BERTOLATTI SILVIA			si
GUSMERINI MATTEO		si	
BRICALLI GIANNI			si
SCARAFONI GIANNI			si
BONGIOLATTI GIANCARLO		si	
SALA ORAZIO		si	
DEL DOSSO TIZIANO		si	
MANNI VALTER		si	
BARONA MARCO		si	
ROSSI VINCENZO		si	
CATELOTTI SILVANA		si	
BERTINI SILVIA		si	
FUMASONI VALERIO		si	
MAINETTI VITTORIO			si
SPAGNOLATTI LUCA			si
		12	5

Assiste il Segretario Comunale **Dott.ssa Rina CERRI.**

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'art. 3 del decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213, rubricato *"Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali";*

Considerato che, in forza del comma 1, lett. d), del sopraccitato articolo viene riformulato l'art. 147 del D.Lgs.267/2000 e vengono introdotti, nel medesimo testo unico, gli articoli 147 bis, 174 ter, 147 quater e 147-quinquies;

Visto l'art. 3, comma 2, del sopraccitato decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 che testualmente dispone:
"Gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'articolo 141 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni.

Visto che il sistema dei controlli di cui si tratta prevede le seguenti sei fattispecie:
- regolarità amministrativa e contabile (art. 147/bis del D.Lg.vo n. 267/2000);
- controllo di gestione (art. 147, c. 2, lett. a) del D.Lg.vo n. 267/2000);
- controllo sugli equilibri finanziari (art. 147/quinquies del D.Lg.vo n. 267/2000);
- controllo strategico (art. 147/ter del D.Lg.vo n. 267/2000);
- controllo sulle società partecipate e non quotate (art. 147/quater del D.Lg.vo n. 267/2000);
- controllo sui servizi erogati (art. 147, c. 2 lett. e) del D.Lg.vo n. 267/2000);

Considerato che le prime tre forme di controllo sono da subito obbligatorie per tutte le Amministrazioni Locali, mentre le rimanenti tre forme di controllo sono da subito obbligatorie solo per gli Enti Locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti e diventeranno obbligatorie dal 01 gennaio 2014 per quelli con popolazione superiore a 50.000 abitanti e dal 1 gennaio 2015 per quelli con popolazione superiore a 15.000 abitanti;

Ritenuto pertanto, in ottemperanza all'art. 3, comma 2, del d.l. 174/2012, di dover disciplinare con regolamento consigliare le seguenti tipologie di controllo:
- <u>controllo di regolarità amministrativa</u>: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (art. 147, comma 1, e art. 147-bis D. Lgs. 18/08/2000 n. 267);
- <u>controllo contabile</u>: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto attestante la copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile (art. 147, comma 1, e art. 147-bis D. Lgs. 18/08/2000 n. 267);
- <u>controllo di gestione</u>: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate

e tra risorse impiegate e risultati (art. 147, comma 2, lett. a), D. Lgs. 18/08/2000 n. 267);

- controllo sugli 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 (art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);

Visto lo schema di regolamento a tal fine predisposto, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, composto da n. 16 articoli e ritenutolo meritevole di approvazione;

Ritenuta la propria competenza;
Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni;

Sindaco: Passo la parola all'Assessore Manni Valter.

Assessore **Manni Valter**: Il regolamento è stato distribuito quindi lo do per letto; leggo un punto che esplica un po' il motivo di questo regolamento: "Le modifiche apportate al testo unico sugli enti locali (D.Legislativo 267/2000) hanno inteso rafforzare il sistema dei controlli interni ed esterni sugli atti dell'amministrazione.
I controlli esterni sono stati implementati attribuendo al revisore dei conti il compito di esaminare e rilasciare il parere anche su atti che prima non dovevano essere sottoposti al suo esame, quali:
modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;
proposte di ricorso all'indebitamento;
proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa;
proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali.
Il rafforzamento dei controlli interni si rileva:
dal fatto che è stato previsto obbligatoriamente di disciplinare detti controlli mediante l'adozione di un regolamento che deve essere approvato dal Consiglio comunale entro un termine perentorio (tre mesi dalla data di entrata in vigore del D.L. 174/2012 quindi entro il 10 marzo 2013);
che dell'adozione dello stesso deve essere data comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti;
che, qualora il Consiglio non adotti il regolamento, scatta la procedura prevista dall'art. 141 del testo unico, ossia lo scioglimento del Consiglio comunale.
Il sistema dei controlli di cui si tratta prevede sei fattispecie:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile [art. 147 - bis del D.Lgs. 267/2000];
- controllo di gestione [art. 147, c. 2, lett. a) del D.Lgs. 267/2000];
- controllo sugli equilibri finanziari [art. 147- quinquies- del D.Lgs. 267/2000];
- controllo strategico [art. 147 – ter del D.Lgs. 267/2000];
- controllo sulle società partecipate e non quotate [art. 147 – quater del D.Lgs. 267/2000];
- controllo sui servizi erogati [art. 147, c. 2 lett. e) del D.Lgs. 267/2000].

Le prime tre forme di controllo sono da subito obbligatorie per tutte le amministrazioni locali, mentre le rimanenti tre forme di controllo sono da subito obbligatorie solo per gli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti e successivamente lo diventeranno obbligatorie dal 01 gennaio 2014 per quelli con popolazione superiore a 50.000 abitanti e dal 1 gennaio 2015 per quelli con popolazione superiore a 15.000 abitanti.
I controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile e il controllo sugli equilibri di bilancio venivano già svolti dai Responsabili di Area e dal Responsabile di Area Finanziaria, unitamente al controllo di compatibilità monetaria.
Tuttavia, quest'ultimo assume una rilevanza maggiore a decorrere dal 1° gennaio di quest'anno in quanto anche questo ente è assoggettato alle norme in materia di patto di stabilità.
Ciò comporta una serie di adempimenti prima non necessari in quanto era sufficiente la verifica della correttezza degli atti di assunzione di impegno di spesa, della corretta allocazione in bilancio e della copertura finanziaria per poter procedere alle liquidazioni; dal corrente anno occorre verificare anche l'effettiva possibilità di pagare nel rispetto dei limiti imposti dal patto di stabilità.
Tale verifica risulta dal parere di compatibilità monetaria che, in base alla proposta di regolamento, sarà espresso congiuntamente dal responsabile di area che adotta l'atto e dal responsabile di area finanziaria, il primo che accerterà la compatibilità con il programma dei pagamenti, il secondo che verificherà se è compatibile con le norme in materia di finanza pubblica (patto di stabilità e tempistica per i pagamenti).
Una novità introdotta con le modifiche apportate al testo unico riguarda il controllo successivo, cioè dopo l'intervenuta efficacia degli atti, che sarà effettuato dal segretario comunale, e le cui risultanze saranno oggetto di una relazione che sarà sottoposta al Revisore dei Conti, al Nucleo di valutazione, ai Responsabili di Area e al Consiglio comunale.
Nel caso in cui vengano accertate irregolarità che configurano fattispecie penalmente rilevanti il segretario dovrà anche effettuare la segnalazione alla Procura della Repubblica o alla Corte dei Conti se trattasi di fattispecie di danno erariale, nonché alla commissione disciplinare.
In considerazione dell'esiguo numero di dipendenti e del fatto che questo non è un ente in cui emergono frequenti situazioni di criticità o denunce frequenti per irregolarità gravi, né frequenti ricorsi per azioni od omissioni, né reati di altro genere, si è previsto nel regolamento di assoggettare a controllo successivo una percentuale differenziata di atti tenendo conto delle disposizione della Legge n. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione.
Le disposizioni contenute nella legge citata obbligano gli enti ad adottare, tra l'altro, un piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 marzo 2013.
Non si è ancora provveduto al riguardo in carenza delle linee guida che avrebbero dovuto essere emanate dalla Commissione interministeriale ed approvate dalla CIVIT (Commissione nazionale per la valutazione, l'integrità e la trasparenza della Pubblica Amministrazione).
Anche con detto piano si va nella direzione di rafforzamento delle forme di controllo e poiché si dovrà individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali

relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, vi era l'intenzione di sottoporre entrambi i documenti, cioè regolamento sui controlli interni e piano triennale anticorruzione, congiuntamente, al Consiglio comunale.
In carenza delle linee guida si ipotizza uno slittamento del termine per il piano anticorruzione per cui si predisposto il solo regolamento sui controlli, cercando tuttavia di far sì che possa essere in sintonia anche con gli ulteriori adempimenti che saranno esposti nel piano anticorruzione.
Questa è la ragione della differenziazione percentuale degli atti che si prevede di sottoporre a verifica successiva da parte del segretario comunale, con la riserva di apportare eventuali modifiche al regolamento in esame se le future disposizioni lo richiederanno.
Per quanto concerne il controllo di gestione, ossia la verifica che risorse ed obiettivi che devono essere raggiunti siano fra loro in rapporto adeguato sotto il profilo dell'efficienza, efficacia ed economicità, questo controllo avrà per oggetto alcuni settori ritenuti maggiormente significativi in quanto più "sfuggenti" al controllo esercitato secondo le norme della contabilità pubblica; più precisamente saranno oggetto di monitoraggio le attività svolte in parte con l'ausilio di ditte esterne ed in parte in economia diretta, quali il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, il servizio idrico integrato, la manutenzione del verde e delle strade.
L'ufficio di ragioneria verificherà se il nuovo software di contabilità fornito dalla C.M. assolve anche alla funzione del controllo di gestione, come sembra, ed in caso contrario chiederà di implementarlo per poter gestire le attività per centri di costo". Passo la parola al Sindaco.

Sindaco: Per quanto riguarda la parte diciamo che secondo me è la più concreta nelle varie parti di cui ha relazionato l'assessore la cosa in cui abbiamo fatto una scelta è stato l'articolo 9 controllo successivo regolarità amministrativa modalità di svolgimento, dove al punto otto abbiamo messo diciamo delle percentuali sui provvedimenti da andare a controllare che sono più o meno in proporzione all'entità dei vari appalti, per cui abbiamo deciso di mettere:

- almeno il 10% dei provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a persone ed enti di importo superiore ad euro 1.000,00;
- almeno il 10% delle altre determinazioni di impegno di spesa e dei contratti di importo superiore ad euro 40.000,00;
- almeno il 20% dei provvedimenti di aggiudicazione definitiva di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo compreso fra euro 40.000,00 ed euro 250.000,00 ed almeno il 50% dei predetti provvedimenti di importo superiore ad euro 250.000,00;
- almeno il 10% dei provvedimenti di autorizzazione e concessione.

  Questo penso che sia un po' nel concreto quello che a nostra discrezione mentre per il resto è il recepimento di una normativa che prevede tutta una serie di controlli.

Apro la discussione.

Consigliere **Catelotti Silvana**: Io volevo chiedere proprio riferimento a questo articolo 9 punto 9, che dice: *"Gli amministratori, i Responsabili di Area e i dipendenti del Comune, ciascuno in relazione ai procedimenti amministrativi che rientrano nella propria competenza o di cui sono responsabili, relativi ad autorizzazioni, concessioni, contratti,*

erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti, comunicano al segretario comunale eventuali rapporti di parentela, affinità o di affari sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti di tali persone o enti." Cosa significa?

Sindaco: Facciamo un esempio, che se il sindaco devo dare un contributo un'associazione dove il presidente è per esempio mia sorella, devo comunicare questo mio rapporto di parentela al segretario e poi il segretario terrà conto nei vari controlli di questo elemento; oppure, per esempio, se il responsabile dell'area ragioneria deve fare un contratto di affidamento ad una ditta dove risulta un suo parente, deve comunque comunicarlo.

Consigliere **Catelotti Silvana**: Saranno questi dati visibili perché qui si va a comunicare rapporti di parentela; fino al 4° grado?

Segretario comunale: Questa disposizione è stata inserita in questo regolamento perché già contenuta nella legge anticorruzione, siccome si voleva cercare di fare in modo che questi due documenti si parlino tra di loro perché in realtà si interfacciano sotto diversi profili, è stato inserito anche in questo regolamento sui controlli; però è stata presa papale papale da una disposizione legislativa, poi fino a che grado non si dice; probabilmente verrà detto in un momento successivo quando usciranno le linee guida per la stesura del piano.

Consigliere **Catelotti Silvana**: Da quanto ho capito tutti i gradi di controllo di tutti gli atti amministrativi sono praticamente aumentati, ci manca anche di controllare quello che fa la segretaria...

Sindaco: Esatto, si anche il revisore dei conti prima faceva un certo tipo di lavoro adesso deve andare a controllare anche altri atti, si diceva da qualche parte, non mi ricordo più dove, ma comunque devono avere il parere favorevole del revisore dei conti molti atti in più rispetto a quelli che già avevano in precedenza l'esigenza di avere un parere favorevole del revisore; in più sono tutta una serie di controlli che vanno fatti a posteriori, su atti già eseguiti per cui abbiamo messo una percentuale di controlli per dare poi comunque un verbale che verrà redatto dal segretario, del revisore dei conti, dai responsabili di area, che dovranno comunque mettere a verbale che è stato verificato questo tipo di atto, dove è stato verificato che tutte le parti inerenti per la preparazione dell'atto, la gestione dell'atto, siano comunque regolari ed in linea con i vari regolamenti.

Consigliere **Catelotti Silvana**: Rispetto ai precedenti..., perché c'è già un regolamento sui controlli?

Sindaco: Sì, non era di questo tipo.

Segretario comunale: Sì, ha ragione, li facevamo già, però la maggior parte dei controlli vengono fatti preventivamente, anche prima venivano fatti, adesso si farà anche successivo; però l'osservazione che sta facendo la Signora Catelotti è corretta nel senso che la maggior parte di questi controlli erano già disciplinati, perché di fatto venivano anche già fatti, erano disciplinati nel regolamento di contabilità; adesso hanno inteso dare una veste di integrazione a questi controlli e hanno cercato di sottolinearne l'importanza, intanto anche della corte dei conti perché il regolamento viene loro trasmesso e poi perché secondo me, ripeto, si dovrà interfacciare, e non so se andrà bene, ma dovrà interfacciarsi con il piano triennale anticorruzione, che si sarebbe dovuto portare insieme, ma ha scritto

recentemente anche il Prefetto dicendo che neppure lui si sente di supportare gli enti nella stesura di questo piano, perché la legge in realtà attribuisce al prefetto l'onere di supportare gli enti nella stesura dei piani, però dovrebbero sempre uscire queste linee guida quindi correttamente il prefetto ha scritto dicendo di non chiedere un supporto perché a sua volta è in attesa delle linee guida; ora, se poi slitterà questo termine al 31 marzo non lo so.

Sindaco: Anche perché noi al 31 marzo, così come siamo messi, non siamo in grado di farlo.

Segretario comunale: No, nessuno, se non ci sono le linee guida nessuno è in grado di farlo. La differenziazione degli atti che stava dicendo prima il sindaco, la maggior parte dei comuni che hanno adottato il regolamento sui controlli non hanno differenziato e hanno inserito delle percentuali più basse in realtà tutti hanno messo quasi il 5% degli atti, però per l'appunto siccome la legge 190 alcune indicazioni le da già, è molto probabile che si debbano differenziare i settori, da quanto si rileva, e la differenziazione è stata proposta nell'intento di omogeneizzare questo regolamento con l'altra parte del documento cioè il piano anticorruzione che sarà sottoposto al consiglio; se invece non andrà bene si rifarà anche questo.

Sindaco: Cioè, nel caso dell'approvazione del piano triennale anticorruzione se c'è qualcosa che è incompatibile si rifarà anche questo, per cui si riporterà in consiglio comunale per riapprovato.

Consigliere **Fumasoni Valerio**: Ma le percentuali le avete scelte voi?

Sindaco: Si, le abbiamo fatte più o meno in base all'importanza di quelle che erano le cifre che andavano ad interessare le varie aree.

Consigliere **Bertini Silvia:** Io a tale riguardo volevo fare osservare che, cioè, vedendo le percentuali e vedendo gli importi, mi sembra come dire, un controllo, che si traduca in un controllo quasi esclusivamente teorico, perché se andiamo a vedere quanti provvedimenti annui sono stati adottati dall'amministrazione sulle lettere A.B.C.D e applichiamo le percentuali e facessimo una statistica, mi piacerebbe proprio prendermi la briga di fare una statistica riferita all'anno 2012, cioè ci stiamo prendendo così, tanto perché dobbiamo far regolamento e lo facciamo, perché ci sono le determina sono lì da vedere, vorrei raggrupparli in queste categorie, applicare queste percentuali per dirvi, poi ci diciamo in faccia che in pratica è un controllo così; poi fermo restando che c'è anche la perplessità di fondo che non c'entriamo noi qua che dell'impianto generale che i romani dicevano che un controllo dei controllori, prima di tutto, poi il fatto di assoggettare il controllo alle strutture che operano l'atto, è come dire tu fai questa cosa ppoi controllati, questo è abbastanza come dire, una contraddizione di fondo, in sé, tuttavia, anche l'applicazione che forse l'amministrazione ha fatto, permettetemi di dire, non è forse delle migliori cioè si poteva anche calcare un pochino la mano che si usciva comunque bene lo stesso.

Sindaco: beh, io penso che aver messo il 50% degli importi superiori ai 150.000 euro, cioè di quelli significativi...

Consigliere **Bertini Silvia**: E quanti ne hai fatto all'anno? Uno ?

Sindaco: Dipende, d'altronde se i numeri sono questi, cosa facciamo il 100% di tutto?

Consigliere **Bertini Silvia**: Io posso dire la mia opinione il 10% di quelli superiori ai € 40.000, andiamo a contare quelli dell'anno scorso, sono molto pratica, non voglio fare dissertazioni.

Assessore **Manni Valter**: Altrettanto praticamente, visto che la cosa è aperta, qual è la proposta, vogliamo aumentarli a..? Perché penso che sia aperto il discorso.

Consigliere **Bertini Silvia**: ah...

Assessore **Manni Valter**: Vogliamo aumentare al 100% quelli superiori ai 250.000 euro? mi sembra lecito, se poi la minoranza vuole fare proposte...

Consigliere **Bertini Silvia**: Almeno il 50% per quelli sopra i 40.000 euro.

Assessore **Manni Valter**: Dai 40.000 ai 250.000 li portiamo al 50%? La lettera C la portiamo al 50%, e sopra i 250.000 facciamo il 100% visto che non saranno molti e lasciamo fermi l'A e B?

Consigliere **Bertini Silvia**: Io dicevo il B al 50%,..... l'A in proporzione almeno al 30/40%.

Segretario comunale: Posso fare un'osservazione? Diventa ridicolo oltremodo perché quelli superiori a € 1.000 hanno già un altro controllo, per effetto di un'ulteriore modifica che hanno inserito in un'altra disposizione legislativa, per cui le controlliamo quattro volte questi alla fine.

Consigliere **Fumasoni Valerio**: Allora perché avete scritto il 10?

Segretario comunale: Perché se metto il cinque farete due atti, cosa faccio controllo un atto e mezzo? Però questi sopra i € 1000 sono quelli che sono già assoggettati anche ad un altro controllo, li vedete anche sul sito, a parte questi adesso, perché sono tutti quelli che, va beh qui si parla di erogazione provvedimenti, ma in realtà le spese superiori ai € 1000 in un anno, per cui anche quelle che sono solo due spese da € 500, per cui arrivano già ai € 1000, e quindi sono già soggette ad un ulteriore controllo; se andate sul sito del comune, nel link trasparenza, trovate una scheda dove vedete tutte le spese che vengono liquidate, di importo superiore ai € 1000; queste devono essere messe appositamente in questa sezione del sito perché vengono monitorate già della funzione pubblica; hanno fatto questa ulteriore modifica; non bastava pubblicare la determina, adesso bisogna estrapolare dalla determina i dati metterli in quel formato e metterli lì; poi aggiungo un'altra chicca, tutte le volte che vengono erogati dei contributi o dei sussidi, vengono fatte delle determine, poi viene fatto un ulteriore atto che l'albo dei contributi erogati e anche quello viene ulteriormente pubblicato e inviato dove deve essere inviato.

Sindaco: Cioè lo stesso atto viene fatto tre volte maniera diversa.

Segretario comunale: Questo, dicono, è senza maggiori oneri per l'amministrazione.

Consigliere **Fumasoni Valerio**: Fisicamente quali di queste percentuali, cioè come si fa all'interno del calderone del 100%, a scegliere il 10% o il 50 all'interno dei provvedimenti cioè io ne ho 10 devo sceglierne cinque?

Segretario comunale: C'è scritto, con una procedura automatica; gli si dà una funzione visto che sono divisi per aree, si inserisce il totale degli atti di quell'aria e si fa un'estrazione.

Consigliere **Bertini Silvia**: In base a quali criteri?

Consigliere **Fumasoni Valerio**: random!

Segretario comunale: La percentuale è su ogni singola area.

Sindaco: C'è sempre un controllore che va controllato ora della fine e via. Quindi alla fine cosa abbiamo deciso? Punto B e punto C tutto al 50% ?

Consigliere **Bertini Silvia**: e D?

Sindaco: D provvedimenti autorizzazione concessioni cos'è?

Segretario comunale: No, sono i permessi di costruire, adesso non sto lì a fare il controllo con Silvano.

Sindaco: autorizzazione e concessioni, DIA, SCIA etc.

Segretario comunale: va bene che possiamo prendere un tecnico, visto non è pane per i miei denti...

Consigliere **Bongiolatti Giancarlo**: Non è neppure giusto gravare gli uffici di cose inutili.

Segretario comunale: Non è tanto questo quanto il controllo di gestione che è quello un po' più impegnativo.

Consigliere **Fumasoni Valerio**: Mi sembra tutto molto confuso.

Sindaco: Allora il punto B e C al 50% punto D lasciamo il 10%.

Consigliere **Fumasoni Valerio**: Ma noi siamo obbligati a far sta roba?

Sindaco: Ma hai sentito cosa abbiamo detto? Se entro il 10 di marzo non approviamo un regolamento il Prefetto .....

Consigliere **Fumasoni Valerio**: Ma il mio discorso è diverso,cioè questa cosa, la bozza ve l'hanno girata da qualche parte o è farina del vostro sacco?

Segretario comunale: No, Anci e altre associazioni ne hanno inoltrate alcune bozze, altri hanno messo indistintamente per qualsiasi atto la soglia del 5% ma gli adempimenti sono scritti nel testo unico.

Consigliere **Fumasoni Valerio**:Ma noi siamo così bravi di arrivare al 50%?.

Consigliere **Gusmerini Matteo**: L'hai chiesto tu Valerio!

Sindaco: Noi abbiamo proposto il 20 voi avete chiesto il 50.va bene; e si andrà a finire a fare la stessa cosa tre volte, una di un colore rosso, uno di colore verde, uno così, uno di un colore cosà, una da trasmettere al prefetto uno al Ministero...

Consigliere **Catelotti Silvana**: Ma probabilmente fanno lavorare.., cioè per esempio il controllo di gestione, i responsabili di area dovrebbero dare gli indicatori economici, quindi da una parte dovremmo avere tutti i dati.., perché adesso non ci sono.

Segretario comunale: Alcuni li avete già, li trovate come allegati al conto consuntivo, però è il tipo di quantificazione economica che, se il software lo consente dovrebbe essere diversa, e consentirà altre valutazioni, mentre adesso con la contabilità che viene gestita come deve essere gestita, ma non contemplava il controllo di gestione, non si può lavorare per centri di costo ,mentre invece questo tipo di controllo richiede di lavorare in altro modo in sostanza.

Sindaco: Se la discussione è esaurita passerei alla votazione sull'approvazione del regolamento dei controlli interni.

Con voti favorevoli n. 9, astenuti n. 3 (Catelotti Silvana, Bertini Silvia, Fumasoni Valerio), contrari n. 0, resi in forma palese dai n. 12 Consiglieri presenti

DELIBERA

1) Di approvare le motivazioni di fatto e di diritto esposte in preambolo e costituenti il fondamento della presente deliberazione.

2) Di approvare ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni con la L. 213/2012 l'allegato regolamento dei controlli interni che si compone di n. 16 articoli.

3) Di dare atto che il presente regolamento sostituisce il Regolamento di contabilità in vigore, approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 10 in data 30.04.2009, nelle parti in cui lo stesso tratta dei controlli disciplinati dal presente regolamento.

4) Di trasmettere copia della presente deliberazione alla Prefettura di Sondrio ed alla Sezione regionale di controllo per la Lombardia della Corte dei Conti.

5) Di pubblicare il regolamento approvato con la presente deliberazione sul sito Web del Comune, ai fini dell'accessibilità di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA
PROVINCIA DI SONDRIO

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta agli enti locali, l'organizzazione nel Comune di Berbenno di Valtellina di un sistema integrato di controlli interni.

2. Il Regolamento deve intendersi parte integrante, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 152 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 (T.U.E.L.), del Regolamento di Contabilità.

Articolo 2 – Sistema integrato dei controlli interni - finalità

1. Il sistema si definisce integrato, poiché, tenuto conto delle ridotte risorse disponibili e della necessità di evitare duplicazione di adempimenti, tende a coordinare i controlli di regolarità amministrativa e contabile, di cui agli articoli 147 e seguenti del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (come modificato dal D.L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012) con quelli finalizzati alla prevenzione della corruzione (L. 190/2012) e con quelli previsti dall'art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito in L. n. 102/2009, in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.

2. Il sistema integrato dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica del Comune, inferiore ai 15.000 abitanti, è articolato nelle seguenti tipologie di controllo:
   a) di regolarità amministrativa per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
   b) di regolarità contabile per garantire la regolarità contabile degli atti;
   c) sugli equilibri finanziari volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa;
   d) di compatibilità monetaria, per evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, accertando in sede di adozione degli impegni di spesa che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.
   e) di gestione teso a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

3. Le attività di controllo sono svolte in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo e di flussi documentali interni ed esterni, banche dati, nonché di dati contabili ed extra-contabili.

4. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. Restano ferme le funzioni di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale, così come disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

5. Le attività effettuate ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile sono anche finalizzate alla prevenzione della corruzione, in conformità al Piano anticorruzione previsto dalla Legge190/2012.

Articolo 3 – Controlli preventivi e successivi

1. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo. Quello contabile è solo preventivo, restando attribuite all'organo di revisione dell'ente le relative funzioni, come previsto dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto, 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 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio con esclusione degli atti di mero indirizzo, il Responsabile di Area competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa allorché rilascia il parere di regolarità tecnica attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Potrà essere acquisito il parere di regolarità tecnica di altri Responsabili di Area qualora l'atto lo richieda per complessità di materia.

3. Compete al Segretario comunale o a chi lo sostituisce la soluzione di casi di conflitto di attribuzioni (positivo o negativo).

4. Per le determine e per ogni altro atto amministrativo diverso dalle deliberazioni, il Responsabile di Area procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa, il cui esito è attestato con la stessa sottoscrizione dell'atto.

5. Nel caso di ordinanze contingibili ed urgenti ed altri provvedimenti di competenza del Sindaco o di Assessori, gli stessi potranno chiedere per iscritto la sottoscrizione dell'atto da parte del Responsabile di Area competente per materia, per lo svolgimento del controllo di regolarità amministrativa.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria

o sul patrimonio dell'ente, il Responsabile di Area esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.

2. 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 di Area Finanziaria esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

3. Si continua ad applicare quanto previsto dalla normativa statale (T.U.E.L. e Codice dei Contratti) e dai Regolamenti dell'Ente in materia di lavori somma urgenza e relativa regolarizzazione. Il Consiglio Comunale può provvedere alla regolarizzazione contabile di un lavoro pubblico di somma urgenza causato da un evento eccezionale (art. 191 c. 3 del TUEL) anche in regime di esercizio provvisorio.

4. Fermo restando quanto previsto dalla norma in materia di gestione ed esercizio provvisorio di bilancio, il Responsabile di Area Finanziaria appone il visto attestante la copertura finanziaria, in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa per la competenza dell'anno e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi, anche con riferimento alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e dell'impegno delle spese.

5. Nel caso di delibere adottate dagli organi politici dell'ente, che contengano tutti gli elementi di cui all'art. 183 comma 1 del T.U.E.L. 267/2000, si prescinde dall'adozione di determine di impegno di spesa.

6. Il visto attestante la copertura finanziaria della spesa finanziata con entrate aventi destinazione vincolata è reso allorché l'entrata sia stata accertata ai sensi dell'art. 179 del D.Lgs. 267/2000.

7. Nel caso di spesa finanziata dall'avanzo di amministrazione il Responsabile di Area Finanziaria, ai fini del rilascio del visto attestante la copertura finanziaria, deve tenere conto dello stato di realizzazione dell'avanzo medesimo.

Articolo 6 – Disposizioni comuni ai Controlli preventivi di regolarità tecnica e contabile

1. I pareri di regolarità tecnica e contabile sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati alla stessa, quale parte integrante e sostanziale.

2. I pareri negativi devono essere motivati.

3. Giunta e Consiglio Comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica e contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione.

Articolo 7 – Controllo di compatibilità monetaria

1. Nella fase preventiva delle determine a contrattare e di tutti i provvedimenti, anche degli organi politici, nei quali siano adottati impegni di spesa e prenotazione di impegni, con esclusione degli interventi di somma urgenza, viene esercitato il controllo preventivo di compatibilità monetaria, con le finalità indicate all'art. 2, comma 2, lettera e).

2. Il controllo avviene attraverso l'apposizione del visto di compatibilità monetaria che attesta la compatibilità del pagamento della spesa attivata con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica. Oltre al Responsabile di Area proponente, il visto è firmato anche dal Responsabile di Area Finanziaria per quanto indicato al comma successivo.

3. I Responsabili indicati al comma precedente esercitano congiuntamente ed in rapporto di collaborazione le suddette funzioni di controllo, con riferimento a quanto di seguito indicato:

a) il Responsabile di Area che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa attesta la pianificazione delle spese conseguenti all'intervento (programma dei pagamenti);

b) il Responsabile di Area Finanziaria, valutato il complesso dei dati a sua disposizione, accerta che il suddetto programma dei pagamenti sia compatibile con le norme sul patto di stabilità interno e con quelle sulla tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione.

4. Nel caso di delibere adottate dagli organi politici dell'ente, che contengano tutti gli elementi di cui all'art. 183 comma 1 del T.U.E.L. 267/2000, il visto di compatibilità monetaria è rilasciato dal solo Responsabile di Area Finanziaria.

5. Nei casi in cui non sia possibile l'apposizione del visto di compatibilità monetaria poiché i tempi d'attivazione della spesa non consentono di garantire i pagamenti nei termini di legge tenuto conto delle norme del "patto di stabilità", non si dà esecuzione al provvedimento; il visto di compatibilità monetaria potrà essere rilasciato successivamente, una volta verificata tale possibilità.

Articolo 8 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il Responsabile di Area sia assente, il parere di regolarità tecnica o contabile è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo, ai sensi del vigente regolamento uffici e servizi e/o del decreto di nomina dei responsabili di area.

2. Nel caso in cui il Responsabile di Area Finanziaria sia assente, il visto attestante la copertura finanziaria e quello di compatibilità monetaria sono rilasciati da colui che è designato a sostituirlo, ai sensi del vigente regolamento uffici e servizi e/o del decreto di nomina dei responsabili di area.

3. Qualora l'ente si trovi ad essere privo di Responsabili di Area o i Responsabili siano assenti o impediti, il parere di regolarità tecnica, di regolarità contabile e di compatibilità monetaria sono espressi dal Segretario comunale in relazione alle sue competenze.

Articolo 9 – Controllo successivo di regolarità amministrativa. Modalità di svolgimento

1. Il controllo interno successivo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario comunale, con la collaborazione di dipendenti dell'area amministrativa e/o di altre aree da lui designati, cui è assegnata l'istruttoria dell'attività di controllo.

2. Il Segretario comunale può individuare uno o più componenti esterni per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.

3. Il controllo successivo dovrà garantire:
   a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
   b) che siano sottoposti a verifica interi procedimenti amministrativi, laddove ciò risulti necessario per valutare la legittimità del singolo atto sottoposto a controllo o per verificare rischi di corruzione;
   c) la verifica della regolarità dei provvedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e legittimità formale e sostanziale.

4. Il controllo successivo è organizzato inoltre anche al fine di perseguire i seguenti obiettivi:
   a) il monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
   b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
   c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
   d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso siano ravvisati gravi vizi;
   e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente;
   f) la prevenzione e la repressione di fenomeni di corruzione.

5. Il controllo è svolto in conformità all'art. 147 bis del T.U.E.L. 267/2000 ed ha per oggetto le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'ente, con esclusione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio.

6. La periodicità del controllo è stabilita discrezionalmente dal segretario comunale al fine di coordinare i controlli di regolarità amministrativa con i controlli anticorruzione ed evitare duplicazioni di adempimenti. Il controllo successivo potrà essere strettamente collegato, sia in fase di programmazione e campionamento sia in fase di analisi, con il controllo successivo di regolarità contabile di competenza dell'organo di revisione. Il controllo deve essere effettuato in ogni caso con cadenza almeno semestrale.

7. La selezione degli atti da sottoporre a controllo è svolta con tecniche di campionamento anche di tipo informatico, che garantiscano l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.

8. Sono sottoposti a verifica:
   a) almeno il 10% dei provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a persone ed enti di importo superiore ad euro 1.000,00;
   b) almeno il 50% delle altre determinazioni di impegno di spesa e dei contratti di importo superiore ad euro 40.000,00;
   c) almeno il 50% dei provvedimenti di aggiudicazione definitiva di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo compreso fra euro 40.000,00 ed euro 250.000,00 ed almeno il 100% dei predetti provvedimenti di importo superiore ad euro 250.000,00;
   d) almeno il 10% dei provvedimenti di autorizzazione e concessione;

9. Gli amministratori, i Responsabili di Area e i dipendenti del Comune, ciascuno in relazione ai procedimenti amministrativi che rientrano nella propria competenza o di cui sono responsabili, relativi ad autorizzazioni, concessioni, contratti, erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti, comunicano al segretario comunale eventuali rapporti di parentela, affinità o di affari sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti di tali persone o enti.

Articolo 10 – Controllo successivo di regolarità amministrativa. Risultato del controllo

1. Il Segretario comunale redige una scheda con sintetico verbale del controllo effettuato e descrive in apposita relazione annuale il numero dei provvedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito.

2. La medesima relazione può contenere anche i risultati dell'attività anticorruzione svolta congiuntamente.

3. Il Segretario comunale trasmette la relazione al Consiglio comunale, tramite il suo presidente, al Revisore dei Conti, al Nucleo di valutazione (organismo indipendente di valutazione della performance) ed ai Responsabili di Area.

4. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, è trasmessa subito al competente Responsabile, al momento del rilievo, per consentire la presentazione di controdeduzioni e le eventuali azioni correttive.

5. Qualora il Segretario comunale rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari ed alla Procura presso il Tribunale competente per territorio. In caso di danno erariale, trasmette la relazione alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti.

6. Nel caso in cui dal controllo dovessero emergere irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme od anche al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario comunale dirama circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i procedimenti e la produzione amministrativa delle strutture dell'ente.

7. I risultati del controllo di regolarità amministrativa sono utilizzati anche ai fini della valutazione dei Responsabili e da parte di questi ultimi, ai fini della valutazione degli appartenenti alle rispettive aree che svolgano a vario titolo attività istruttoria o procedimentale.

Articolo 11 – Ufficio unico di controllo – controlli sugli atti del Segretario comunale

1. Ai sensi dell'art. 147 comma 5 del T.U.E.L, 267/2000, il Comune di Berbenno di Valtellina, potrà istituire, con altri enti locali, un ufficio unico per l'effettuazione dei controlli di cui al presente regolamento, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

2. In tale contesto, potrà essere individuato il meccanismo per i controlli su atti di competenza del Segretario comunale, nel caso in cui allo stesso siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali.

3. In alternativa la Giunta potrà concordare con altro ente un meccanismo per far sì che, a svolgere il controllo sugli atti di cui al comma precedente, sia incaricato un Segretario di altro ente, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri.

Articolo 12 – Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il Responsabile dell'Area economico finanziaria, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari; a tale fine è supportato dal personale dell'area 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 e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del D.Lgs. 267/2000; in particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti:

   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. controllo sulla gestione di cassa;
   g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione e qualora richiesto dal Responsabile di Area Finanziaria, il Segretario comunale ed i Responsabili di Area, ciascuno nei limiti delle proprie competenze.

5. Il Responsabile di Area Finanziaria formalizza l'attività di controllo in occasione delle verifiche trimestrali ordinarie di cassa attraverso un breve verbale, asseverato dall'organo di revisione, nel quale attesta il permanere degli equilibri di bilancio.

6. In occasione del provvedimento di verifica degli equilibri di bilancio, con la tempistica prevista nel Regolamento di contabilità, e di quello di approvazione del rendiconto dell'ente, il Responsabile dell'Area economico finanziaria redige una relazione nella quale è illustrata sinteticamente la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente, anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

7. Tale verbale deve essere inoltrato in tempo utile per l'adozione del provvedimento di competenza del Consiglio Comunale.

8. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli obiettivi del patto di stabilità, il Responsabile dell'Area economico finanziaria procede senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie di cui all'art. 153 comma 6 del TUEL.

9. Le verifiche di cui al presente articolo tengono conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni, il cui controllo spetta al Responsabile di Area Finanziaria.

Articolo 13 – Controllo di gestione – Finalità ed ambito di applicazione

1. Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.

2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:
   a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
   b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
   c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
   d) il grado di economicità dei fattori produttivi.

3. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale, è svolto con 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.

4. In termini operativi il Controllo di Gestione si esplica mediante:
   - confronti tra costi preventivati e costi effettivi;
   - confronti tra risultati attesi e risultati ottenuti;
   - individuazione delle possibili correzioni da apportare a comportamenti e procedure.

5. In sede di prima applicazione e fino a che l'ente non sia in condizione di attivare, anche in forma associata, un autonomo Servizio per il controllo di gestione, dotato di apposito contingente di personale e di adeguate attrezzature, il controllo di gestione può avere per oggetto una parte significativa dei servizi di ciascun centro di costo e si svolge con le seguenti modalità:
   - Il controllo di gestione deve costituire un sistema di informazioni fondato sulla scelta di indicatori finanziari ed economici in grado di fornire un flusso periodico di dati significativi ai fini della valutazione comparata, nel tempo e nello spazio, dell'attività amministrativa, nonché al fine di rilevare le variazioni rispetto ai parametri di riferimento e le loro cause.
   - Il controllo di gestione è attuato anche mediante la rilevazione entro la fine dell'esercizio, di indici di funzionalità finanziaria, patrimoniale ed economica.
   - I suddetti indici possono essere rilevati sia per l'intera gestione, quanto per specifici servizi istituzionali e per le gestioni di impresa.

   A titolo esemplificativo possono essere utilizzati i seguenti indicatori:

Indicatori finanziari
indicatori di autonomia e dipendenza per le risorse;
indicatori di rigidità della spesa;
indicatori di velocità di riscossione entrate di competenza;
indicatori di velocità di riscossione dei residui attivi;
indicatori di velocità pagamento utenze di competenza;
indicatori di velocità pagamento dei residui passivi;
indicatori di parametri finanziari per abitante.

Indicatori patrimoniali
rapporto tra patrimonio netto e residuo mutui da rimborsare;

redditività del patrimonio;
patrimonio indisponibile pro-capite;
patrimonio disponibile pro-capite;
patrimonio demaniale pro-capite.

Indicatori economici
grado di copertura della domanda;
grado di copertura del costo con entrate;
grado di copertura del costo con tariffe;
costo medio per utente;
ricavo medio per utente;
ricavo tariffario medio per utente;
costo medio per abitante;
abitanti per addetto;
incidenza del personale sul costo totale;
incidenza dei servizi sul costo totale;
incidenza delle tariffe sui ricavi totali;
utenti per addetto.

Articolo 14 – Struttura operativa e fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è svolto dal Responsabile di Area Finanziaria che predispone gli strumenti destinati agli organi politici e ai Responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme.

2. Le analisi e gli strumenti predisposti sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Area in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

3. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione degli obiettivi da parte degli organi politici (nelle linee programmatiche, nel piano generale di sviluppo, nel Bilancio e nella relazione previsionale e programmatica e relativi allegati e nei piani di obiettivi e performance approvati dalla Giunta)
b) rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti con riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano, per verificare il loro stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
d) elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma in occasione della verifica in Consiglio Comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
e) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati dell' Ente e per Servizio.

Articolo15 – Controllo di gestione - Sistema di rendicontazione

1. I documenti dell'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra l'Area Finanziaria e le altre Aree operative, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale e sono di volta in volta trasmessi al Nucleo di Valutazione ed al Sindaco.

2. Le relazioni devono riportare:
   a) il grado di realizzazione degli obiettivi rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;
   b) lo stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
   c) la verifica, per i servizi più significativi, dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

Articolo16 – Norme finali

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del D.L. 174/2012 come convertito in legge 213/2012, copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà trasmesso, a cura del segretario comunale, alla Prefettura ed alla Sezione Regionale Lombarda di controllo della Corte dei Conti.

2. Il presente regolamento è soggetto a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio, che segue all'avvenuta esecutività della deliberazione d'adozione. Dalla data di esecutività del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari del Comune in contrasto con il medesimo.

3. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate, alla luce di qualsiasi norma sopravvenuta contenuta in provvedimenti legislativi. In tal caso, nell'attesa delle formale modificazione del presente Regolamento, si applica la nuova norma di legge.

4. Copia del presente Regolamento, a norma dell'art.22 della Legge 7 agosto 1990 n.241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente è pubblicato sul sito istituzionale del Comune, e vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.