

COMUNE DI ORIO LITTA

C.C. N° 24 DEL 19.11.2013

OGGETTO: PRESA D'ATTO VERBALE REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTROLLO DI GESTIONE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza **straordinaria** di prima convocazione - seduta pubblica

L'anno DUEMILATREDICI addì DICIANNOVE del mese di NOVEMBRE alle ore 18,30 nella Residenza Municipale, con inviti diramati in data 13/11/2013, si è riunito il Consiglio Comunale.
Eseguito l'appello, risultano:

	Presenti	Assenti
1 - CAPPELLETTI PIER LUIGI	X	
2 - PISATI DARIO	X	
3 - RIBOLINI ENRICO	X	
4 - BOLIS ALBERTO		X
5 - SESINI ANGELO MARIA		X
6 - DONATI FABIO	X	
7 - MARCATO SILVIA	X	
8 - ORLANDI DOMENICO	X	
9 - ZANELETTI GIULIANO	X	
10 - COLOMBINI MORENA	X	
11 - FRUSTACE VINCENZO	X	
12 - GABBA GIANFRANCO	X	
13 - AIELLO ALFONSO	X	

Partecipa all'adunanza la Dott.ssa Schillaci Maria Rosa - Segretario Comunale Capo. Il Dott. Cappelletti Pier Luigi nella sua veste di Sindaco e Presidente, constatato legale il numero degli intervenuti dichiara aperta la seduta e invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato, compreso nell'odierna adunanza.

PUBBLICATA SUL SITO INFORMATICO DELL'ENTE

Ai sensi dell'art. 32 comma 1 della Legge n. 69/2009

DAL _____ AL _____

ADDI' _____ IL MESSO

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 1 del 07.02.2013 con la quale è stato approvato il Regolamento sui controlli interni;

Visto ed esaminato il titolo II “Controllo di regolarità amministrativa e contabile” del suddetto regolamento ed in particolare l’art. 10 che testualmente recita:

Articolo 10 – Controllo successivo

1. *Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del Segretario Comunale, con la collaborazione del personale del servizio contabile e con il supporto esterno del revisore dei conti.*
2. *Il nucleo di controllo è unipersonale, composto dal solo Segretario Comunale; questi peraltro può individuare un secondo componente, rispondente al requisito di indipendenza, per l’esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.*
3. *Il nucleo di controllo, come sopra costituito, può assegnare l’istruttoria dell’attività di controllo a personale, di qualifica adeguata, appartenente a servizi diversi di quelli di cui al comma 1.*
4. *Il Segretario Comunale secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, e con cadenza semestrale, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.*
5. *Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standards di riferimento.
Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:*
 - *regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;*
 - *affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;*
 - *rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;*
 - *conformità al programma di mandato, P.R.O., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.*
6. *Sono soggette a controllo:*
 - a) *tutte le determinazioni comportanti un impegno di spesa superiore a Euro 10.000,00;*
 - b) *contratti di importo superiore a Euro 10.000,00.**Il controllo si esercita, inoltre, sul 5% del totale degli atti adottati da ogni responsabile di servizio.
La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale anche eventualmente a mezzo di procedure informatiche.*
7. *Il Segretario Comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto.*
8. *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.*
9. *Entro trenta giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Comunale trasmette la relazione al Consiglio Comunale, ai responsabili di servizio unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontro di irregolarità, all’organo di revisione, all’organismo integrato di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed al Sindaco.*
10. *Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità, provvede alle segnalazioni di sua competenza.*
11. *Qualora al Segretario Comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro Segretario Comunale, individuato dal Sindaco, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri, previ accordi specifici tra i Comuni.*

Preso atto del verbale n. 01 del 04.10.2013 redatto dal Segretario Comunale in ordine al controllo

successivo di regolarità amministrativa, che si allega alla presente per formare parte integrante e sostanziale della stessa, dal quale si rileva l'assenza di gravi irregolarità in ordine ai controlli effettuati;

Visto il comma 1 dell'articolo 147 del D.Lgs. n. 267/2000 nonché i commi 2 e 3 dell'articolo 147-bis del TUEL approvato con D.Lgs. N. 267/2000 e s.m.i.;

Richiamati:

✓ L'art. 196 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi:

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

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

✓ L'art. 197 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi:

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

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

a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;

c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Il controllo di gestione e' svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza, e della economicità dell'azione amministrativa e' 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.

✓ L'art. 198 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi:

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

✓ L'art. 198 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi:

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

✓ Il Regolamento dei Controlli Interni approvato con deliberazione Consiliare numero 1 del 07.02.2013 ed in particolare gli artt. 11 – 12 – 13 – 14 – 15 – 16 che così testualmente recitano:

Articolo 11 – 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 obiettivi¹.

Articolo 12 – 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 13 – Struttura operativa

- 1. Il Segretario Generale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.*
- 2. Il personale del servizio contabile svolge le attività relative al controllo di gestione.*

Articolo 14 – Periodicità e comunicazioni

- 1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale.*
- 2. Entro quindici giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio ed al Sindaco.*
- 3. Al termine dell'esercizio, il Segretario Comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Contiⁱ.*

Articolo 15 – Fasi del controllo di gestione

- 1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica; nel P.R.O. sono unificati, organicamente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) ed il Piano della Performance.*
- 2. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:*
 - a. la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della giunta comunale, del Piano delle Risorse e degli Obiettivi, come sopra descritto, il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun servizio in cui sono suddivise i settori dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;*
 - b. la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi e centri di responsabilità;*
 - c. la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal P.R.O., al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;*
 - d. la fase di elaborazione di un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli servizi e centri di costo nel corso dell'esercizio, di norma predisposto in occasione delle verifiche intermedie, previste dal vigente sistema di valutazione della performance del personale dipendente, da parte del nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance e, in ogni caso, prima della verifica consigliare circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del TUEL;*
 - e. la fase di elaborazione, sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;*
 - f. la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun servizio e centro di costo e, laddove possibile, dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto;*
- 3. Le attività di cui alla lettera f) del comma precedente sono riportate nel referto conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente, di ciascun servizio e centro di costo, che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte della struttura operativa, della relazione finale elaborata dai*

vari responsabili di settore/servizio; detto referto, così come quello di cui alla precedente lettera d), viene trasmesso ai responsabili di servizio, al nucleo di valutazione della performance ed alla giunta comunale per quanto di competenza.

4. Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Dato atto che il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2013 con la Relazione Previsionale e Programmatica ed il Bilancio Pluriennale per il triennio 2013 – 2015 sono stati approvati con deliberazione C.C. n. 17 del 24 settembre 2013;

Dato atto altresì, che il Piano delle Risorse e degli Obiettivi nel quale sono unificati il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano delle performance è stato approvato con deliberazione G.C. n. 58 del 24 settembre 2013;

Considerato che non essendo stati approvati nel 1° semestre dell'anno 2013 i documenti programmatici di riferimento non è possibile procedere all'effettuazione del controllo di gestione per il 1° semestre 2013

Visto l'allegato verbale n. 1 del 04.10.2013 della struttura operativa per il controllo di gestione dal quale si evince il rinvio per le motivazioni tutte di cui in premessa al termine dell'esercizio in una unica soluzione l'effettuazione da parte della struttura operativa suddetta della verifica dell'andamento della gestione operativa;

Premesso, che sulla proposta della presente deliberazione, hanno espresso parere favorevole:

- il Responsabile del servizio interessato in ordine alla sola regolarità tecnica (art. 49, comma 1, del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni);
- il Responsabile di Ragioneria, in ordine alla regolarità contabile (art. 49, comma 1, del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni)

Con voti unanimi;

DELIBERA

1. **di prendere atto** dell'allegato verbale sul controllo successivo di regolarità amministrativa redatto dal Segretario Comunale ai sensi del vigente Regolamento sui controlli interni, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, dal quale si rileva l'assenza di gravi irregolarità in ordine ai controlli effettuati;
 2. **di prendere**, altresì, atto dell'allegato verbale sul controllo di gestione redatto dalla struttura operativa per il controllo di gestione ai sensi del vigente Regolamento sui controlli interni che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, dal quale si rileva il rinvio al termine dell'esercizio l'effettuazione del controllo di gestione in una unica soluzione non essendo stati approvati nel 1° semestre dell'anno 2013 i documenti programmatici di riferimento.
-

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL SINDACO
Dott. Pier Luigi Cappelletti

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO
Dott.ssa Schillaci Maria Rosa

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito informatico di questo Comune (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69);

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO
Dott.ssa Maria Rosa Schillaci

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che la presente deliberazione

è stata pubblicata nel sito informatico di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____

è divenuta esecutiva, trascorso il termine di 10 giorni dal giorno successivo al completamento del suddetto periodo di pubblicazione,

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO
Dott.ssa Maria Rosa Schillaci

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U. N. 267/2000
E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE C.C. N. 24 DEL 19.11.2013

OGGETTO:

PRESA D'ATTO VERBALE REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTROLLO DI
GESTIONE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO:

Per quanto concerne la regolarità tecnica (art. 49, comma 1, del T.U. n. 267/2000 e successive
modificazioni) esprime il seguente parere:

	FAVOREVOLE	IL RESPONSABILE
Addì 19.11.2013		Giuseppe CATALANO

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA:

Per quanto concerne la regolarità contabile (art. 49, comma 1, del T.U. n. 267/2000 e
successive modificazioni) esprime il seguente parere:

	FAVOREVOLE	IL RESPONSABILE
Addì 19.11.2013		Fulvia BERTONI