



**COMUNE DI ALÌ**  
( CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA )

**DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*N. 36 del 21/12/2016*

**OGGETTO: Regolamento del sistema integrato dei controlli interni. Esame ed approvazione**

L'anno **Duemilasedici** il giorno **21** del mese di **DICEMBRE** alle ore **17,15** e segg., a seguito di invito presso la Sala Consiliare del Palazzo Comunale, alla 1° convocazione, in sessione ordinaria, che è stata partecipata ai Sigg.ri Consiglieri Comunali a norma di legge, risultano all'appello nominale:

#####	#####	Presenti	Assenti
01) FIUMARA GIOVANNI	Presidente	X	
02) RANERI AGATA	Consigliere		X
03) GUELI ANNA	Consigliere	X	
04) PANTO' GIUSEPPINA	Consigliere	X	
05) SMERALDA ANGELA C.	Consigliere	X	
06) MAGAZZU' GRAZIA A.	Consigliere		X
07) INTERDONATO CRISTINA	Consigliere	X	
08) SMERALDA PAOLO	Consigliere	X	
09) GRIOLI FRANCESCO C.	Consigliere	X	
10) GARUFI GIUSEPPA	Vice Presidente		X
11) SILIPIGNI SANTINO	Consigliere		X
12) MICELI GIUSEPPE	Consigliere	X	

**Assegnati n. 12    In carica n. 12**

**Presenti n. 8    Assenti n. 4**

Assenti: n. 4 Consiglieri (Raneri, Magazzù, Garufi e Silipigni).

Risultato legale, ai sensi del comma 1° dell'art. 30 della L.R. 6 marzo 1986, n. 9, il numero degli intervenuti, assume la Presidenza del Consiglio Comunale il **Presidente, Sig. Giovanni Fiumara**.

Partecipa il **Segretario Comunale, Dott.ssa Cinzia Chirieleison**.

In aula è presente il **Sindaco Pietro Fiumara**.

Ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/1990, come recepito dalla L.R. n. 48/1991 e dalla L.R. n. 30/2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:

- Il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica ha espresso parere **favorevole**;
- Il Responsabile finanziario per quanto concerne la regolarità contabile ha espresso parere **favorevole**.

La seduta è pubblica.

.....

Il **Presidente** passa alla lettura della proposta di deliberazione posta al 3° punto all'ordine del giorno avente ad oggetto "*Regolamento del sistema integrato dei controlli interni. Esame ed approvazione*".

Non registrandosi interventi, si passa alla votazione.

Pertanto, con votazione espressa per alzata di mano

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

con n. 6 voti favorevoli e n. 2 astenuti (Consigliere Interdonato e Pantò)

#### DELIBERA

DI APPROVARE l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto "*Regolamento del sistema integrato dei controlli interni. Esame ed approvazione*".

Successivamente, il Presidente pone in votazione l'immediata esecutività dell'atto.

Pertanto, con separata votazione espressa per alzata di mano

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

con n. 6 voti favorevoli e n. 2 astenuti (Consigliere Interdonato e Pantò)

#### DELIBERA

DI APPROVARE l'immediata esecutività della deliberazione.



# COMUNE DI ALÌ

Città Metropolitana di Messina

Cap 98020 - Via Roma n. 45 Ali (ME)

☎ 0942.700301 – 📠 0942.700217

[www.comune.ali.me.it](http://www.comune.ali.me.it)

<mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it>

Cod. Fisc. e P. IVA 00399640838 – Codice Univoco UFHUC7

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**PROPONENTE: IL SINDACO**

---

**Oggetto: REGOLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI. ESAME ED APPROVAZIONE**

---

### **RICHIAMATI:**

- l'art. 147, comma 1, del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, così come sostituito dall'art. 3, comma 1, lett. d), del D.L. 10 Ottobre 2012, n. 174, convertito in L. 7 Dicembre 2012, n. 213, "*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti Territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*" in forza del quale gli Enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- l'art. 147, comma 2, del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, così come sostituito dall'art. 3, comma 1, del D.L. 10 Ottobre 2012, n. 174, convertito in L. 7 Dicembre 2012, n. 213, secondo cui il sistema di controllo interno è diretto a:
  - a) verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;
  - b) 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 gli obiettivi predefiniti;
  - c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione cassa, anche fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal Patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e vigilanza parte del Responsabile del Servizio Finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei Servizi;
- l'art. 147-bis del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, così come inserito dall'art. 3, comma 1, del D.L. 10 Ottobre 2012, n. 174, convertito in L. 7 Dicembre 2012, n. 213, in base al quale:
  - 1) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di Servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo è effettuato dal Responsabile del Servizio

Finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

- 2) Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
- 3) Le risultanze del controllo di cui al c. 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Responsabili dei Servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti e agli Organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale;

**RITENUTO**, pertanto, necessario individuare un adeguato strumento per il controllo successivo della regolarità degli atti e dell'azione amministrativa;

**CONSIDERATA** ed esaminata la proposta di "Regolamento del sistema integrato dei controlli interni" redatta dal Segretario Comunale, che consta di n. 20 articoli;

**VISTI** i pareri espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/1990, come recepito dall'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. n. 48/1991;

**VISTO** il vigente O.EE.LL. in Sicilia

#### **PROPONE**

1. Di richiamare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione.
2. Di approvare l'allegato "Regolamento del sistema integrato dei controlli interni" che consta di n. 20 articoli.
3. Di pubblicare, ai sensi di legge, la presente deliberazione, completa di tutti gli allegati, all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente.
4. Di dichiarare, stante l'urgenza di procedere in merito, con separata votazione, la deliberazione immediatamente eseguibile, ex art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/1991.

**Il Sindaco**  
**PIETRO FIUMARA**





COMUNE DI ALI'  
Città Metropolitana di Messina  
Cap 98020 - Via Roma n.45  
Tel. 0942.700301 – Fax 0942.700217  
[protocollo@pec.comune.ali.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it)

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 12 L. R. 30/2000**

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO:**

**REGOLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI. ESAME ED APPROVAZIONE**

*Visti gli art. n. 53 della L. 142/90 così come recepito dalla L.R. 48/91 e n. 12 della L.R. 30/2000*

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**In merito alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione esprime parere:**

**FAVOREVOLE.**

**Ali 16/12/2016**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

\*\*\*\*\*

*Visti gli art. n. 53 della L. 142/90 così come recepito dalla L.R. 48/91 e n. 12 della L.R. 30/2000*

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**In merito alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione esprime parere:**

**FAVOREVOLE.**

**Ali, 16/12/2016**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA**

**Comune di Ali**  
***Provincia di Messina***

**REGOLAMENTO  
DEL SISTEMA INTEGRATO  
DEI CONTROLLI INTERNI**

## **Sommario**

### **PARTE GENERALE**

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Sistema dei controlli interni

### **TITOLO I - CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

Art. 3 - Controlli in fase preventiva: controllo di regolarità amministrativa

Art. 4 - Controlli in fase preventiva: il controllo di regolarità contabile

Art. 5 - Controlli in fase preventiva: l'attestazione di copertura finanziaria

Art. 6 - Controlli in fase successiva: il controllo di regolarità amministrativa

### **TITOLO II - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

Art. 7 - Direzione e coordinamento

Art. 8 - Ambito di applicazione

Art. 9 - Fasi del controllo

Art. 10 - Esito negativo

### **TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE**

Art. 11 - Definizione

Art. 12 - Ambito di applicazione

Art. 13 - Struttura operativa

Art. 14 - Periodicità e comunicazioni

Art. 15 - Fasi del controllo di gestione

Art. 16 - Obiettivi gestionali

Art. 17 - Monitoraggio dei procedimenti

Art. 18 - Unità di controllo

### **NORME FINALI E DI RINVIO**

Art. 19 - Abrogazioni e rinvio

Art. 20 - Entrata in vigore

## **PARTE GENERALE**

---

## **Art. 1 - Finalità**

1. Il Comune di Ali, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, definisce, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in L. 7 dicembre 2012, n. 213, le modalità e gli strumenti del sistema integrato di controllo interno di cui agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Le attività di controllo sono esperite in maniera integrata. Le funzioni di coordinamento e di raccordo interno sono svolte dal Segretario Comunale, il quale si avvale della collaborazione dell'unità organizzativa di controllo di cui al successivo art. 18.

## **Art. 2 - Sistema dei controlli interni**

Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) controllo di regolarità contabile, finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile;
- c) 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;
- d) controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

## **TITOLO I - CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

### **Art. 3 – Controlli in fase preventiva: controllo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Per le determinazioni e per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

3. Il controllo di regolarità amministrativa su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio e alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, è assicurato dal Responsabile del servizio interessato ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Esso è inserito nel testo del provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, e non può essere condizionato.

4. Il parere di regolarità tecnica ha ad oggetto la verifica della conformità dell'atto ai criteri relativi alle varie scienze, tecniche ed arti interessate all'atto in adozione, nonché il rispetto della normativa di settore e dei canoni di buona amministrazione e di convenienza. Afferisce, inoltre, alla correttezza dell'istruttoria e all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali posti dall'Ente nonché quelli specifici posti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo.

5. La Giunta e il Consiglio, in presenza di parere negativo, possono assumere il provvedimento, con apposita motivazione circa le ragioni che inducono a disattendere il parere stesso. Copia del provvedimento è trasmessa da parte del Responsabile del servizio interessato al Sindaco, al Segretario Comunale e al Responsabile del servizio finanziario.

### **Art. 4 – Controlli in fase preventiva: il controllo di regolarità contabile**

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni della Giunta e del Consiglio è espresso dal Responsabile del servizio finanziario in forma scritta, munito di data e sottoscritto ed è inserito, quale parte integrante e sostanziale, nell'atto in corso di formazione. Esso non può essere condizionato.

3. Le proposte di deliberazioni in ordine alle quali, per qualsiasi ragione, non può essere formulato il parere ovvero lo stesso non sia positivo o che necessitino di integrazioni e modifiche, fermo restando il



divieto di parere condizionato, sono inviate, con motivata relazione del Responsabile del servizio finanziario, al Responsabile del servizio proponente.

4. La Giunta e il Consiglio, in presenza di parere negativo, possono assumere il provvedimento, con apposita motivazione, circa le ragioni che inducono a disattendere il parere stesso. Copia del provvedimento deve essere trasmessa da parte del Responsabile del servizio finanziario al Sindaco, al Segretario e al Responsabile del servizio proponente.

5. Il Responsabile del servizio finanziario, una volta adottata la delibera di cui al comma precedente, è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti ed a firmare i relativi mandati di pagamento.

#### **Art. 5 – Controlli in fase preventiva: l'attestazione di copertura finanziaria**

1. Qualsiasi determinazione che comporti impegno di spesa è nulla di diritto se priva dell'attestazione della relativa copertura finanziaria, rilasciata da parte del Responsabile del servizio finanziario.

2. Il rilascio del visto di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria presuppongono l'esame degli elementi di seguito elencati:

- a) la regolarità della documentazione;
- b) la corretta imputazione al bilancio e la disponibilità del fondo iscritto sul relativo intervento o capitolo;
- c) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto all'obbligazione;
- d) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- e) per gli impegni di spese d'investimento, la verifica della registrazione dell'accertamento della correlata entrata;
- f) la conformità alle norme fiscali;
- g) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
- h) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità.

3. Qualora si tratti di spese finanziate con entrate aventi destinazione vincolata, l'attestazione di copertura finanziaria dà atto che la corrispondente entrata sia stata regolarmente accertata.

4. Qualora la determinazione comporti spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi, l'attestazione di copertura viene resa con riferimento ai corrispondenti stanziamenti dei bilanci annuali seguenti.

5. Il Responsabile del servizio finanziario appone il proprio visto entro un termine congruo dal ricevimento della determinazione; qualora la determinazione non presenti i requisiti di regolarità, il visto viene negato con adeguata motivazione.

#### **Art. 6. Controlli in fase successiva: il controllo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva all'adozione dell'atto, dal Segretario Comunale, il quale può avvalersi del supporto di uno o più dipendenti dell'Ente.

2. Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Il controllo viene effettuato, secondo principi generali di revisione aziendale, sulla base di standard di riferimento elaborati attraverso apposita griglia di raffronto che tiene conto delle leggi, dei regolamenti, degli indirizzi di governo e delle eventuali direttive interne. Gli standard e la griglia sono elaborati dal Segretario, con il supporto del Nucleo di valutazione.

Il controllo avviene in particolare sulla base dei seguenti indicatori:

- a) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b) correttezza e regolarità delle procedure;
- c) correttezza formale nella redazione dell'atto.

4. Il controllo di cui al presente articolo viene effettuato su tutti gli atti sopra citati attraverso un sorteggio casuale effettuato con cadenza semestrale dal Segretario Comunale in misura non inferiore al 5% del totale degli atti adottati da ciascun Responsabile di servizio. Le tecniche di campionamento sono elaborate dal Segretario con il supporto del Nucleo di valutazione.

5. Il Segretario Comunale predispone un rapporto che viene trasmesso ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al Nucleo di valutazione come documenti utili per la valutazione e al Consiglio Comunale. Il rapporto contiene le eventuali direttive per i Responsabili dei servizi al fine di garantire il rispetto della regolarità amministrativa. Resta salva la possibilità per il Segretario Comunale di sottoporre ulteriori atti al controllo di regolarità amministrativa, in particolare gli atti relativi ad

attività individuate ad elevato rischio di corruzione, al fine di rafforzare le forme di prevenzione della corruzione.

## **TITOLO II - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

### **Art. 7 – Direzione e coordinamento**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del servizio finanziario.

3. Il Responsabile del servizio finanziario svolge il controllo sugli equilibri finanziari con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza le sue prerogative, nel rispetto dei principi contabili.

### **Art. 8 – 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'art. 81 della Costituzione.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla vigente normativa.

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.

### **Art. 9 – Fasi del controllo**

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'Organo di revisione, ai sensi dell'art. 223 del TUEL, 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 una relazione, asseverata dall'Organo di revisione.

### **Art. 10 – Esito negativo**

Qualora la gestione di cassa, di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli obiettivi di finanza pubblica, il Responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie di cui all'art. 153, comma 6, del TUEL.

## **TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE**

### **Art. 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 obiettivi.

### **Art. 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.

### **Art. 13 – Struttura operativa**

1. Il Nucleo di valutazione organizza e dirige il controllo di gestione. Esso è coadiuvato dall'unità organizzativa di cui al successivo articolo 18.

### **Art. 14 – Periodicità e comunicazioni**

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

---

2. Il Nucleo di valutazione trasmette il referto ai Responsabili dei servizi affinché questi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono Responsabili, nonché alla Giunta Comunale che, con propria deliberazione, nella prima seduta utile ne prende atto.
3. Al termine dell'esercizio, il Nucleo di valutazione trasmette il referto conclusivo alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

#### **Art. 15 – Fasi del controllo di gestione**

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:

- a) su proposta del Segretario Comunale, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati nell'anno precedente, la Giunta Comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO) ed il Piano delle Performance inclusi nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), se predisposto;
- b) nel corso dell'esercizio con cadenza semestrale, il Nucleo di valutazione, coordinando l'unità organizzativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i Responsabili dei servizi eventuali interventi correttivi. Il Nucleo di valutazione redige il relativo referto e lo trasmette ai Responsabili dei servizi ed alla Giunta Comunale, che provvede in merito con propria deliberazione;
- c) al termine dell'esercizio, il Nucleo di valutazione, coordinando l'unità organizzativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e, coadiuvato dall'Area Economico-Finanziaria, verifica i costi dei servizi, centri di costo, individuati dal PDO e, ove possibile, i costi per unità di prodotto;
- d) le attività di cui alla lettera c) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del Nucleo di valutazione.

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 l'unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'art. 228, comma 7, del TUEL.

#### **Art. 16 – Obiettivi gestionali**

1. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali prevede non meno di 3 obiettivi per ciascuna ripartizione organizzativa (Area).

2. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del D.Lgs. 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;
- f) all'obiettivo deve essere attribuito un peso funzionale alla determinazione della retribuzione di risultato e all'attribuzione di premi incentivanti.

#### **Art. 17 – Monitoraggio dei procedimenti**

1. Oltre agli obiettivi gestionali, il PDO individua i procedimenti amministrativi, per ciascuna Area organizzativa, 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, verifica del rispetto dei tempi normativamente imposti per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

#### **Art. 18 - Unità di controllo**

1. Per il coordinamento delle attività di controllo è istituita una specifica unità organizzativa composta da tutti i Responsabili dei servizi.

### **NORME FINALI E DI RINVIO**

#### **Art. 19 - Abrogazioni e rinvio**

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili contenute in tutti i provvedimenti precedenti.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari vigenti.

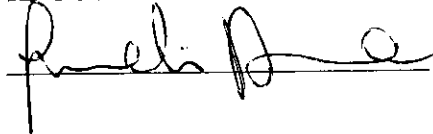
**Art. 20 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Ente ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di esecutività della Deliberazione consiliare di approvazione.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL PRESIDENTE

IL CONSIGLIERE ANZIANO



IL SEGRETARIO COMUNALE



**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online di questo Comune, per 15 giorni consecutivi al n. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (ai sensi dell'art.32 della L.69/2009).

ALI,

IL SEGRETARIO COMUNALE

\_\_\_\_\_

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 21 DIC 2016

❖ Ai sensi dell'art.12. comma 1°, L.R. 44/91 e successive modificazioni.

✱ Ai sensi dell'art.12. comma 2°, L.R. 44/91 e successive modificazioni (immediatamente esecutiva)

Ali, 21 DIC. 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE



