

COMUNE DI ROCCASTRADA  
(Provincia di Grosseto)

COPIA

CONSIGLIO COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 10 DEL 28/02/2013

OGGETTO: DECRETO LEGGE N. 174/2012, CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012 - DISCIPLINA SISTEMA CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE.

L'anno duemiladodici, il giorno ventotto del mese di Febbraio alle ore 15:00 nel Palazzo Comunale, previa convocazione, si è riunito il Consiglio Comunale.

Dei seguenti Consiglieri in carica sono presenti N° 13 e assenti, sebbene invitati, N° 4 :

LIMATOLA FRANCESCO	Vice Sindaco	Presente
FENILI ROBERTO	Consigliere	Assente
GAGGIOLI MARCO TULLIO	Consigliere	Assente
CORTECCI ANDREA	Consigliere	Presente
MORI CHIARA	Consigliere	Presente
MARCELLINI ADELE	Consigliere	Presente
PARIS MICHELE	Consigliere	Assente
RAMAZZOTTI MARCO	Consigliere	Presente
BROGIONI CINZIA	Consigliere	Presente
GUASCONI FABRIZIO	Consigliere	Presente
MARTELLINI GIULIO	Consigliere	Presente
BARTALUCCI ELISA	Consigliere	Presente
DI GIORNO RAFFAELE	Consigliere	Presente
BACCHETTI SIMONETTA	Consigliere	Presente
GIULIANELLI GIACOMO	Consigliere	Assente
TULIANI ALBERTO	Consigliere	Presente
INNOCENTI GIANCARLO	Sindaco	Presente

Sono presenti STRACCALI MARIO, BORRI RICCARDO

Assessori non Consiglieri Comunali, nominati ai sensi dell'art.13, comma 3, dello Statuto.

Essendo legale l'adunanza, assume la Presidenza il Sig. INNOCENTI GIANCARLO nella sua qualità di SINDACO. Partecipa e assiste il Segretario Generale Dott. LA PORTA GIOVANNI, incaricato della redazione del processo verbale.

Pubblicata all'Albo Pretorio in copia integrale il 30/07/2013  
per 15 giorni consecutivi

Li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to LA PORTA GIOVANNI

Si dichiara che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal 30/07/2013  
al 14/08/2013, per 15 giorni.

Li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to LA PORTA GIOVANNI

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il  
ai sensi dell'art.134 - 3° comma - D.lgs. 18.08.2000, n.267

Li 27 AGO. 2013



09 AGO. 2013  
IL SEGRETARIO GENERALE  
LA PORTA GIOVANNI

**OGGETTO** : DECRETO LEGGE N. 174/2012, CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012 - DISCIPLINA SISTEMA CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE.

**PRESENTI** : 12      **ASSENTI**: Fenili; Gaggioli; Paris; Ramazzotti;Giulianelli;

**ASSESSORI PRESENTI** : Borri, Straccali

Il Sindaco introduce sottolineando l'obbligatorietà del passaggio consiliare e le ricadute sul regolamento di contabilità che, di conseguenza, viene modificato.  
Cede poi la parola al Segretario generale che illustra i contenuti e le finalità del regolamento in discussione.

*(Alle ore 15,45 il consigliere Ramazzotti entra nella sala consiliare. Presenti: 13).*

**IL SINDACO**: rappresenta il disagio istituzionale di fronte a leggi che fanno di tutta l'erba un fascio e appesantiscono il lavoro degli uffici intralciando così l'attività di servizio al cittadino. Evidenzia il distacco dalla realtà degli enti locali da parte del potere legislativo e rivendica il contributo importante dei comuni e delle province del contenimento della spesa pubblica.

Si apre la discussione.

**IL CONSIGLIERE DI GIORNO**: chiede se i comuni di Civitella Paganico e Campagnatico abbiano approvato il medesimo regolamento all'odierno esame del Consiglio e se questo preveda anche dei controlli sugli uffici.

**IL SEGRETARIO GENERALE**: risponde di no.

**IL CONSIGLIERE DI TULIANI**: riguardo alla disposizione dell'art. 4, comma 3 del regolamento di contabilità, chiede a chi sia indirizzato il controllo: se solo al ragioniere o anche ad altri uffici e, nel primo caso, se non ci sia un conflitto di interessi visto che il controllo lo effettua proprio il ragioniere.

Rileva l'assenza di controllo sulla qualità della spesa e si chiede come possa il Segretario generale controllare altri dipendenti.

Chiede inoltre perché, tra i vari atti da controllare non siano state inserite le d.i.a.

**IL SEGRETARIO GENERALE**: risponde.

**IL CONSIGLIERE BACCETTI**: è favorevole all'introduzione di sistemi finalizzati al controllo della spesa pubblica, tuttavia non si può essere controllori di se stessi.

**IL CONSIGLIERE GUASCONI**: ritiene che ci sia poco da discutere visto che è obbligatorio adeguarsi a norme imposte dal governo centrale.

Afferma inoltre che lo spreco di denaro pubblico è un fenomeno generalizzato.

**IL SINDACO**: fa presente che si sta discutendo di un controllo di sistema e non su persone e che anche le forme di autocontrollo esistono e vanno codificate.

Occorre tuttavia non subire tali manovre perché maggiori sono i controlli, minori sono gli spazi per le autonomie.

Dichiara infine di riporre massima fiducia nell'imparzialità del Segretario generale.

Dichiarazioni di voto.

IL CONSIGLIERE BACCETTI: annuncia la propria astensione in quanto, pur d'accordo su forme di controllo della spesa pubblica, tuttavia ritiene che l'autocontrollo indebolisca tale azione.

Non ci sono interventi per cui si procede alla votazione che dà il seguente esito:

PRESENTI: 13  
VOTANTI: 12  
FAVOREVOLI: 12  
CONTRARI: 0  
ASTENUTI: 1 (BACCETTI)

Si procede poi alla votazione per la immediata eseguibilità che dà il seguente esito:

PRESENTI: 13  
VOTANTI: 12  
FAVOREVOLI: 12  
CONTRARI: 0  
ASTENUTI: 1 (BACCETTI)

La seduta è tolta alle ore 16,40

**OGGETTO : DECRETO LEGGE N. 174/2012, CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012 -  
DISCIPLINA SISTEMA CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE.**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **PREMESSO CHE:**

- il Decreto Legge n. 174/2012, come convertito dalla Legge n. 213/2012, rende obbligatoria, per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, l'attivazione delle seguenti forme di controllo interno: regolarità amministrativa e contabile, di gestione, sugli equilibri finanziari;
- la competenza alla regolamentazione autonoma è assegnata espressamente dal legislatore al Consiglio Comunale;
- la disciplina del controllo sugli equilibri finanziari deve, per esplicita previsione legislativa, essere contenuta nel regolamento di contabilità;
- il controllo di gestione risulta già disciplinato all'interno del regolamento di contabilità;

**RILEVATO** che degli esiti delle attività di controllo, attraverso specifici reports, devono *essere informati gli Organi di governo e che tale disposizione è finalizzata* a mettere le amministrazioni nelle condizioni di conoscere l'andamento effettivo della gestione per potere meglio programmare le proprie scelte;

**CONSIDERATO** che l'individuazione del soggetto responsabile del controllo interno di regolarità amministrativa è definita direttamente dal legislatore (il segretario comunale);

**CONSIDERATO** che la strutturazione di tale forma di controllo interno, le modalità di utilizzazione degli esiti nonché la sua periodicità è rimessa all'autonomia dell'ente;

**RITENUTO** opportuno strutturare il controllo in modo da conciliare le finalità perseguite dalla legge con l'esigenza di gravare il meno possibile, in termini di tempo e di impegno, sulla normale attività di ufficio dei Settori e del Segretario generale evitando di distoglierlo da compiti e funzioni ben più strategiche per l'amministrazione;

**DATO ATTO** che, in tale logica, appare adeguata la periodicità semestrale della definizione dei reports di controllo;

**CONSIDERATO** che la legge individua espressamente nel responsabile del servizio finanziario il soggetto responsabile della direzione e del coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari;

**VISTO**, che sulla presente proposta di deliberazione sono stati acquisiti i pareri favorevoli di cui all'art. 49 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica, nonché quello del Revisore dei conti, ai sensi dell'art. 239, c. 1, lett. b) n. 7 del D.Lgs. 267/2000;

**VISTO** il D.lgs. 267/2000;

**VISTO** il vigente statuto comunale;

**OGGETTO : DECRETO LEGGE N. 174/2012, CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012 -  
DISCIPLINA SISTEMA CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE.**

**OGGETTO : DECRETO LEGGE N. 174/2012, CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012 - DISCIPLINA SISTEMA CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE.**

**DELIBERA**

**1) DI DARE ATTO** che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

**2) DI APPROVARE**, ai fini della disciplina del sistema dei controlli interni: il Regolamento comunale sul controllo interno di regolarità amministrativa allegato A) a parte integrante e sostanziale;

le seguenti modifiche al regolamento di contabilità:

b.1) - l'articolo 4 è sostituito come segue:  
Art. 4

(Controllo di regolarità amministrativa e contabile, pareri dei responsabili e visto attestante la copertura finanziaria)

1. Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile si articola in verifiche preventive e successive alla fase di formazione degli atti.

2. Il controllo di regolarità amministrativa *successivo all'adozione degli atti è disciplinato da apposito regolamento.*

3. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 147 bis del *D. Lgs. 267/2000 e delle indicazioni contenute al c. 3 dell'art. 2 del D. Lgs. 286/1999, nella fase preventiva di formazione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato da ogn servizio, del parere di regolarità tecnica attestante, anche con riferimento ai vincoli di finanza pubblica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ed attraverso il rilascio, da parte del responsabile del servizio finanziario, del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni dei responsabili dei servizi.*

*i responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio, da parte di ogni responsabile del* Sulle determinazioni e su ogni altro atto amministrativo il responsabile del servizio esercita il controllo di regolarità amministrativa *con la stessa sottoscrizione con la quale si perfeziona il provvedimento.*

4. Le proposte di deliberazione - munite dei pareri di cui al comma precedente- che non costituiscono meri atti di indirizzo e che comportano riflessi diretti od indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, e le determinazioni dei Responsabili dei servizi sono trasmesse al Responsabile *del Servizio Finanziario il quale - di norma- entro tre giorni dal ricevimento, effettua il controllo di regolarità contabile attraverso l'espressione del relativo parere o con l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.*

b.2) - l'articolo 5 è sostituito come segue:

**OGGETTO : DECRETO LEGGE N. 174/2012, CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012 -  
DISCIPLINA SISTEMA CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE.**

Art. 5

(Controllo sugli equilibri finanziari)

1. Il controllo sugli equilibri finanziari presidia, sia nella fase di programmazione che di gestione del bilancio, le ricadute derivanti dalla gestione di competenza, dalla gestione *dei residui, dalla gestione di cassa, sulla posizione finanziaria complessiva dell'ente nonché il relativo impatto sui limiti e sui vincoli di finanza pubblica che l'ente è tenuto a rispettare in base alla normativa vigente.*

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si incentra sui valori ricompresi nel bilancio di previsione annuale e pluriennale e sui residui attivi e passivi derivanti dagli esercizi precedenti.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari è condotto e coordinato dal responsabile dei servizi finanziari che nell'esercizio di tali funzioni agisce in autonomia, secondo le norme di legge con la vigilanza dell'organo di revisione.

4. Partecipano attivamente alle procedure ed agli strumenti *impiegati per il controllo degli equilibri finanziari tutti i Responsabili di settore che gestiscono risorse ricomprese nei bilanci dell'ente ed il Segretario.*

*Sono destinatari delle informazioni derivanti dagli strumenti e dalla reportistica impiegati a supporto del controllo sugli equilibri finanziari, il Sindaco, la Giunta, il Segretario Generale, i Responsabili dei Settori, nonché, qualora si evidenzino particolari criticità, l'Organo di Revisione.*

b.3) – dopo l'articolo 5 sono inseriti i seguenti articoli:

Art. 5 bis

(Meccanismi operativi integrativi)

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è integrato dai seguenti meccanismi operativi:

In fase di approvazione del bilancio di previsione il responsabile dei servizi finanziari predispone un documento riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'ente in termini di:

Condizioni per il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario;

Impatto della gestione residui sugli equilibri di bilancio;

Situazione *del saldo di cassa dell'ente e possibile evoluzione;*

Incidenza *degli organismi partecipati;*

Posizionamento dell'ente *rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale;*

*Impatto dei vincoli di finanza pubblica sulla gestione delle somme previste nel bilancio di previsione ed a residuo.*

2. Il documento predisposto dal responsabile dei servizi finanziari è allegato al bilancio di previsione.

**OGGETTO : DECRETO LEGGE N. 174/2012, CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012 -  
DISCIPLINA SISTEMA CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE.**

*3. In fase di approvazione del PEG /PdO, ad ogni responsabile apicale titolare di risorse finanziarie, sono formalizzate dall'organo di governo, unitamente agli obiettivi strategici e gestionali da perseguire, specifiche indicazioni operative per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari di competenza, della gestione residui e di cassa, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;*

*Nel corso della gestione, il responsabile dei servizi finanziari elabora report infraperiodali relativi alla situazione aggiornata degli equilibri di competenza, della gestione residui e di cassa nonché alla posizione dell'ente rispetto ai vincoli di finanza pubblica;*

*In fase di monitoraggio del PEG/PdO ed in ogni caso entro il 30 settembre ogni responsabile apicale rendiconta la propria situazione attuale e prospettica (su base annua) rispetto alle indicazioni operative ricevute per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari; ricorre in ogni caso l'obbligo in capo ad ogni responsabile, di monitorare costantemente l'evoluzione delle risorse finanziarie gestite e di segnalare tempestivamente al responsabile dei servizi finanziari ogni accadimento che potrebbe incidere negativamente sulle indicazioni operative fornite;*

*In fase di salvaguardia degli equilibri di bilancio, alla deliberazione del Consiglio comunale che attesta la situazione generale degli equilibri di bilancio, è allegato il documento riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'ente, aggiornato in funzione della data di adozione del provvedimento di salvaguardia; l'aggiornamento della situazione generale degli equilibri di bilancio è condotta dal responsabile dei servizi finanziari, con il supporto attivo dei responsabili apicali dell'ente;*

*In caso di accadimenti imprevisti derivanti da fatti di gestione o da novità normative, il responsabile dei servizi finanziari provvede ad informare tempestivamente ( per scritto o tramite apposito incontro) gli Organi di governo, il Segretario Generale ed i Responsabili apicali al fine di illustrare gli impatti sugli equilibri finanziari e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica; a seguito dell'incontro, l'organo di governo provvede ad aggiornare le indicazioni operative contenute nel PEG/PdO per il perseguimento degli equilibri finanziari ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.*

*Art. 5 ter*

*(Articolazione dei vincoli di finanza pubblica)*

*1. Rientrano tra i vincoli di finanza pubblica da programmare, monitorare e verificare attraverso le procedure di controllo sugli equilibri finanziari:*

*Limiti finanziari relativi al patto di stabilità*

*Limiti di spesa di personale*

*Limiti indebitamento*

*Limiti di cassa relativi agli equilibri monetari, al patto di stabilità, agli obblighi di tempestività dei pagamenti*

*Tetti a singoli voci di spesa (es. pubblicità, convegni, mostre, rappresentanza, consulenza, formazione, autovetture, mobili e arredi);*

*Rapporti e ricadute derivanti da organismi partecipati;*

*2. Sono in ogni caso ricompresi nell'ambito dei suddetti vincoli tutti gli interventi che il legislatore comunitario e nazionale estenderà agli enti locali al fine di razionalizzare e riorganizzare il sistema di finanza pubblica.*

**OGGETTO : DECRETO LEGGE N. 174/2012, CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012 -  
DISCIPLINA SISTEMA CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE.**

- 3) Di dare comunicazione della presente deliberazione al Prefetto di Grosseto ed alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti della Toscana.
- 4) Di dare atto che il presente Regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione.



**OGGETTO : DECRETO LEGGE N. 174/2012, CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012 -  
DISCIPLINA SISTEMA CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE.**

## **REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

### **Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento organizza e disciplina l'attività di controllo interno di regolarità amministrativa in attuazione da quanto disposto dall'art. 147, comma 1 e dall'art. 147-bis, commi 2 e 3 del D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

### **Art. 2 - NATURA, CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL CONTROLLO**

1. Il controllo di regolarità amministrativa sugli atti dell'ente è: controllo di tipo interno, successivo, in funzione collaborativa, a campione.
2. Esso persegue le seguenti finalità:
  - monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
  - Rilevare eventuali scostamenti rispetto alle norme di riferimento, allo statuto ed ai regolamenti dell'Ente.
  - sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile di settore ove vengano ravvisate patologie;
  - migliorare la qualità degli atti amministrativi;
  - perseguire, ove possibile, obiettivi di semplificazione dell'attività amministrativa;
  - attivare interventi per la standardizzazione di atti e procedure di identica tipologia;

### **Art. 3 - PRINCIPI DEL CONTROLLO**

- Il controllo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:
- Utilità: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili anche al fine di pervenire, ove possibile, alla standardizzazione nella redazione degli atti ed al miglioramento complessivo della loro qualità;
  - Periodicità: effettuazione del controllo secondo cadenze temporali predeterminate;
  - Indipendenza: il responsabile e gli addetti all'attività di controllo devono essere indipendenti ed in posizione di terzietà rispetto alle attività oggetto di verifica;
  - Imparzialità e Trasparenza: estensione del controllo a tutti i Settori dell'Ente secondo regole chiare, condivise e conosciute preventivamente;
  - Non aggravamento: il controllo non deve appesantire i tempi né influire sulle normali fasi e modalità di svolgimento delle procedure amministrative;
  - Condivisione: il modello di controllo interno di regolarità amministrativa deve essere condiviso dagli uffici, come momento di confronto, sintesi e di raccordo in cui le criticità eventualmente emerse vengano esaminate e valutate a scopo collaborativo;
  - Collaborazione: tutti gli uffici contribuiscono all'impostazione ed al continuo aggiornamento della metodologia e delle procedure del sistema di controllo;
  - Adeguatezza: la struttura e le caratteristiche del controllo devono essere calibrate in relazione agli obiettivi perseguiti dalla normativa di riferimento ed alle dimensioni organizzative dell'Ente;

**OGGETTO : DECRETO LEGGE N. 174/2012, CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012 -  
DISCIPLINA SISTEMA CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE.**

-Flessibilità: la metodologia di controllo deve essere adattabile alle criticità riscontrabili nell'attività amministrativa ed emerse nel corso del controllo, ai suggerimenti, alle proposte ed alle necessità formulate dai Settori.

-Integrazione: i risultati del controllo di regolarità amministrativa sono utilizzabili dalle altre forme di controllo nel quadro complessivo di un sistema omogeneo di dati ed informazioni.

#### **Art. 4 - OGGETTO DEL CONTROLLO**

1. Sono oggetto del controllo di regolarità amministrativa:

A] le deliberazioni che trattano:

- Acquisti e alienazioni beni immobili;
- lavori di somma urgenza (art. 191, c. 3, D.lgs. 267/2000)

B] le determinazioni che comportano impegno di spesa

C] per i medesimi procedimenti cui si riferiscono le determinazioni di cui alla predente lettere B], gli atti relativi alle successive fasi della spesa

D] i provvedimenti di conferimento degli incarichi esterni (assistenza legale in giudizio, studio, ricerca e consulenza)

E] i contratti stipulati in forma di scrittura privata semplice

F] i provvedimenti concessori ed autorizzatori

G] i decreti di esproprio

H] le ordinanze

#### **Art. 5 - PARAMETRI DI RIFERIMENTO PER IL CONTROLLO**

Il controllo di regolarità amministrativa viene svolto, tenuto anche conto del tipo di atto in concreto esaminato, avendo riguardo ai seguenti parametri:

- regolarità delle procedure e rispetto dei tempi;
- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme statutarie e regolamentari;
- conformità a circolari interne, direttive e atti di indirizzo.

#### **Art. 6 - METODOLOGIA DEL CONTROLLO**

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Segretario Generale, sentiti la Giunta ed il Comitato di coordinamento dei responsabili di settore, predispone il piano annuale dell'attività di controllo.

**OGGETTO : DECRETO LEGGE N. 174/2012, CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012 -  
DISCIPLINA SISTEMA CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE.**

Il piano, tenuto anche conto dei risultati evidenziati nella relazione di cui al successivo art. 8, comma 1, lettera b), definisce, per ciascuna categoria, il numero/la percentuale di atti da sottoporre a controllo, la tempistica e le scadenze di ciascuna fase.

2. Per ogni controllo effettuato (atto controllato) viene compilata una scheda, da restituire al funzionario che ha emanato l'atto, contenente:

- a) i parametri di riferimento considerati;
- b) il risultato del controllo;
- c) l'analisi e le eventuali proposte sull'atto sottoposto ad esame;
- d) le direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità.

3. I controlli verranno effettuati con cadenza semestrale in base al piano di cui al precedente comma 1.

#### **Art. 7 - ORGANIZZAZIONE**

1. L'attività di controllo di regolarità amministrativa è svolta dal Segretario Comunale

2. Per le attività istruttorie potrà essere supportato da un dipendente che non svolga direttamente compiti legati alle attività di controllo contabile. Questi è individuato con apposito atto adottato dal Segretario Comunale previo accordo con il Responsabile del Settore interessato.

#### **Art. 8 - RISULTATI DEL CONTROLLO**

1. Le schede di cui al comma 2 dell'art. 6 :

sono trasmesse ai funzionari interessati entro 30 giorni dalla chiusura della sessione di controllo. E' fatta salva la facoltà dell'ufficio controllo, nei casi di irregolarità gravi, di produrre in itinere eventuali segnalazioni dei casi di immediata attenzione da trasmettere all'Organo o al funzionario che ha emanato l'atto;

costituiscono oggetto di una relazione annuale di tipo statistico dalla quale risulti:

- 1) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- 2) la tipologia degli scostamenti rilevati rispetto ai parametri considerati;
- 3) eventuali proposte di modifiche procedurali e regolamentari;
- 4) una valutazione complessiva circa l'andamento dell'azione amministrativa sotto i profili della legittimità, della correttezza e della regolarità.

2. La relazione viene predisposta e trasmessa entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento ai responsabili di settore, (al responsabile incaricato del controllo di gestione), ai revisori dei conti ed al Consiglio comunale (ai consiglieri comunali).

3. La relazione, unitamente alle schede di cui comma 2 dell'art. 6 viene altresì trasmessa all'organismo incaricato della valutazione della performance/nucleo di valutazione secondo una tempistica da concordare in modo da poterne utilmente tener conto ai fini della valutazione dei Responsabili di settore.

**OGGETTO : DECRETO LEGGE N. 174/2012, CONVERTITO IN LEGGE N. 213/2012 -  
DISCIPLINA SISTEMA CONTROLLI INTERNI - APPROVAZIONE.**

**D. Lgs. 18.08.2000 n.267 art. 49**

**PARERI ISTRUTTORI SULLA SEGUENTE PROPOSTA**

---

**SETTORE : Segretario Comunale**

Parere Favorevole sotto il profilo Tecnico.

Li 22/02/2013

IL FUNZIONARIO  
F.to LA PORTA GIOVANNI - F.to MONTICINI ANGELA

---

Letto, confermato e sottoscritto :

IL PRESIDENTE  
F.to INNOCENTI GIANCARLO

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to LA PORTA GIOVANNI

---

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Li 30 LUG. 2013



IL SEGRETARIO GENERALE  
LA PORTA GIOVANNI