

f.to IL PRESIDENTE
Dott.ssa Francesca PIETROFORTE

f.to IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. ssa Rosella A.M. GIORGIO



COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

Città Metropolitana di Bari

REG. VERB. N° 62 DEL 27.11.2017

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124, D.Lgs. 267/2000)

N° _____ d'ordine

E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno -1 DIC 2017 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. 267/2000);

Acquaviva delle Fonti, li -1 DIC 2017

f.to IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Rosella Anna Maria GIORGIO

Il Messo Notificatore
IL MESSO NOTIFICATORE
(Gaietana MASTROROCCO)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art. 134, D.Lgs. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione

è divenuta esecutiva il -1 DIC 2017

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (comma 4° - art. 134, D.Lgs. 267/2000)
 Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, D.Lgs. 267/2000);
 E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale come prescritto dall'art. 124 D.Lgs. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal -1 DIC 2017 al _____

Dalla residenza comunale, li _____

f.to IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Rosella Anna Maria GIORGIO

E' copia conforme all'originale, da servire per uso amministrativo.

Acquaviva delle Fonti, li -1 DIC 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Rosella Anna Maria GIORGIO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE (COPIA)

OGGETTO: Modifiche e integrazioni al regolamento di contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 9 marzo 2016.

L'anno duemiladiciassette il giorno ventisette del mese di novembre alle ore 17:40 con prosecuzione, nella Residenza Municipale, legalmente convocato dal Presidente del Consiglio con nota prot. n. 21081 del 21.11.2017 si è riunito il Consiglio Comunale, in seduta ordinaria pubblica, in prima convocazione.

Alla trattazione del presente punto risultano presenti o assenti i componenti del Consiglio Comunale come appresso indicati:

N°	Cognome e Nome	Carica	Pres	Ass.	N°	Cognome e Nome	Carica	Pres	Ass.
1	CARLUCCI Davide F.sco R.	Sindaco	1		10	FERRANTE Francesca	Cons.Com.	8	
2	PIETROFORTE Francesca	Cons.Com.	2		11	PELLECCHIA Luisa	Cons.Com.	9	
3	NETTIS Giovanni	Cons.Com.	3		12	GIORGIO Giacinto Claudio	Cons.Com.		3
4	COTRUFO Pasquale	Cons.Com.		1	13	CAPOZZO Carmela	Cons.Com.		4
5	DELMONTE Vincenza	Cons. Com.		2	14	MONTENEGRO Francesco	Cons.Com.		5
6	VAVALLE Anna Maria	Cons.Com.	4		15	SOLAZZO Eustachio Claudio	Cons.Com.		6
7	CASALINO Caterina	Cons.Com.	5		16	DEPASCALE Pietro	Cons.Com.		7
8	ATTOLLINO Angelina	Cons.Com.	6		17	MONTENEGRO Tommaso	Cons.Com.		8
9	DI VIETRI Giuseppe	Cons.Com.	7						

Accertata la presenza di n.9 consiglieri componenti del Consiglio Comunale sui 17 in carica, il Presidente del Consiglio Dott.ssa Francesca PIETROFORTE procede alla trattazione dell'argomento in atti. Prende parte ai lavori il Segretario Generale Dott.ssa Rosella A.M. GIORGIO, con funzioni di segretario verbalizzante
Sono presenti, altresì, gli assessori comunali: Bruno M., Lagioia, Dinapoli, Bruno F., Busto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Parere in ordine alla sola regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 nonché art.147/bis del D.lgs. 18.08.2000 n. 267.

Favorevole.

26/11/2017

f.to Il Responsabile del Servizio
(Dott.ssa Francesco CAPURSO)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Parere in ordine alla sola regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 nonché art.147/bis del D.lgs. 18.08.2000 n. 267.

Favorevole
26/11/2017

f.to Il Responsabile del Servizio
(Dott.ssa Francesco CAPURSO)

V Punto all'Ordine del Giorno

Modifiche e integrazioni al regolamento di contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 9 marzo 2016.

Presidente Francesca PIETROFORTE: Quinto punto all'Ordine del Giorno: "Modifiche e integrazioni al regolamento di contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 9 marzo 2016". Prego assessore Dinapoli.

- *L'assessore Dinapoli dà lettura della relazione, allegata agli atti.*

Presidente Francesca PIETROFORTE: Grazie assessore Dinapoli.
C'è qualche intervento? No. Votiamo.
Con 9 voti favorevoli, il Consiglio approva.
Votiamo per l'immediata esecutività: come prima.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 in data 19/03/2016 veniva approvato il Regolamento di Contabilità;

Visto l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita:

«Art. 152 – Regolamento di contabilità.

1. Con il regolamento di contabilità ciascun ente locale applica i principi contabili stabiliti dal presente testo unico e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile.

2. Il regolamento di contabilità assicura, di norma, la conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni relative ad enti od organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi.

3. Il regolamento di contabilità stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni del presente testo unico e delle altre leggi vigenti.

4. I regolamenti di contabilità sono approvati nel rispetto delle norme della parte seconda del presente testo unico, da considerarsi come principi generali con valore di limite inderogabile, con eccezione delle sotto elencate norme, le quali non si applicano qualora il regolamento di contabilità dell'ente rechi una differente disciplina:

- a) art. 177;
- b) art. 185, comma 3;
- c) articoli 197 e 198;
- d) art. 205;
- e) articoli 213 e 219;
- f) articoli 235, commi 2 e 3, 237, 238.»;

Ravvisata la necessità di apportare alcune modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento di Contabilità, al fine di snellire le procedure e rendere più chiara la sua applicazione nei termini di seguito specificati:

Art. 10 - Costruzione e presentazione degli strumenti di programmazione di bilancio
(Art. 170, c. 1, Art. 174, D.Lgs. n. 267/2000)

c.2 Entro il 31 luglio di ciascun anno, il Consiglio approva il DUP. (VECCHIO TESTO)

c.2 Entro il 31 luglio di ciascun anno, La Giunta presenta al Consiglio il DUP per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio l'eventuale nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. (NUOVO TESTO)

Art. 28- Variazioni di bilancio
(Art. 175, c. 1-4, D.Lgs. n. 267/2000)

c. 1 .I responsabili di settore, verificata la necessità di una variazione delle risorse finanziarie loro assegnate, presentano apposita relazione al Responsabile del Servizio Finanziario che, provvede alla presentazione della relativa proposta di delibera nella prima seduta di Consiglio utile. (VECCHIO TESTO)

c. 1 I responsabili di settore, verificata la necessità di una variazione delle risorse finanziarie loro assegnate, presentano apposita relazione al Responsabile del Servizio Finanziario che, provvede alla presentazione della relativa proposta di delibera nella prima seduta di Consiglio utile. Le variazioni al bilancio possono essere deliberate non oltre il 30 novembre, fatte salve quelle di cui al comma 3 dell'art. 175 del D.Lgs. 267/00 per le quali vale il termine del 31 dicembre. (NUOVO TESTO)

Art. 30 - Variazioni di bilancio da parte dei responsabili della spesa
(Art. 175, c. 5-quater, D.Lss. n. 267/2000)

c.1 I responsabili della spesa possono adottare con propria determinazione, approvare variazioni di bilancio nelle ipotesi indicate dall'art. 175 comma 5-quater del D.Lgs. n. 267/2000, da trasmettere al Servizio Finanziario ed alla Giunta per conoscenza. (VECCHIO TESTO)

c.1 I responsabili della spesa possono adottare e approvare con propria determinazione, variazioni di bilancio nelle ipotesi indicate dall'art. 175 comma 5-quater del D.Lgs. n. 267/2000, da trasmettere al Servizio Finanziario ed alla Giunta per conoscenza. (NUOVO TESTO)

Art. 31 - Assestamento del Bilancio
(Art. 175 co.8, D.Lss. n. 267/2000)

c. 2. L'assestamento di bilancio è deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 luglio di ciascun anno.
(VECCHIO TESTO)

c. 2 L'assestamento di bilancio è deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 luglio di ciascun anno .Le proposte di variazione dei responsabili dei singoli servizi nonché le comunicazioni di cui al successivo art.60 del presente regolamento, devono essere trasmesse al Servizio Finanziario entro e non oltre il 30 giugno di ciascun anno. (NUOVO TESTO)

Art. 33 - Variazioni di peg
(Art. 175, c. 5-bis, D.Lgs. n. 267/2000)

c.1 Le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione di cui all'articolo 169 sono di competenza della Giunta e possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno. . (VECCHIO TESTO)

c. 1 Le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione di cui all'articolo 169 sono di competenza della Giunta e possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno, fatte salve quelle di cui al comma 3 dell'art. 175 del D.Lgs. 267/00 per le quali vale il termine del 31 dicembre (NUOVO TESTO)

Art. 48 - Liquidazione
(Art. 184, D.Lgs. n. 267/2000)

c.1 La liquidazione della spesa costituisce il presupposto necessario per procedere all'emissione dell'ordinativo di pagamento ed è effettuata attraverso tre fasi:

a) La liquidazione tecnica, che consiste nella verifica, da parte del responsabile del procedimento, della regolarità qualitativa e quantitativa della fornitura o prestazione, nonché dei prezzi concordati e delle altre eventuali condizioni contrattuali, sulla scorta dei buoni d'ordine o atti amministrativi specifici. Tale verifica in casi di particolare complessità può risultare da una relazione, da un verbale o da una specifica certificazione; in via ordinaria si intende ricompreso all'interno del provvedimento di liquidazione amministrativa; (VECCHIO TESTO)

c.2 L'atto di liquidazione (liquidazione tecnico/contabile), sottoscritto dal responsabile del servizio competente per materia, è trasmesso, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili, al Servizio Finanziario per i conseguenti adempimenti entro 10 giorni dal ricevimento dell'idonea documentazione inviata dal creditore ed in esso devono essere individuati i seguenti elementi:

a) il creditore o i creditori;
b) la somma dovuta;
c) le modalità di pagamento;
d) gli estremi del provvedimento di impegno divenuto esecutivo;
e) il capitolo o l'intervento di spesa al quale la stessa è da imputare;
f) l'eventuale differenza da ridurre rispetto alla somma impegnata;
g) l'eventuale scadenza;
h) il visto di liquidazione tecnica e amministrativa di cui all'articolo seguente (VECCHIO TESTO)

c.1 La liquidazione della spesa costituisce il presupposto necessario per procedere all'emissione dell'ordinativo di pagamento ed è effettuata attraverso tre fasi:

a) La liquidazione tecnica, che consiste nella verifica, da parte del responsabile del procedimento, della regolarità qualitativa e quantitativa della fornitura o prestazione, nonché dei prezzi concordati e delle altre eventuali condizioni contrattuali, sulla scorta dei buoni d'ordine o atti amministrativi specifici.

Il responsabile del servizio cui compete la liquidazione, dovrà altresì verificare la regolarità dei conteggi tecnici e l'osservanza delle disposizioni fiscali specifiche in materia;

Tale verifica in casi di particolare complessità può risultare da una relazione, da un verbale o da una specifica certificazione; in via ordinaria si intende ricompreso all'interno del provvedimento di liquidazione amministrativa; (NUOVO TESTO)

c.2 La determina di liquidazione, sottoscritta dal responsabile del servizio competente per materia, è trasmessa, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili, al Servizio Finanziario per i conseguenti adempimenti entro 10 giorni dal ricevimento dell'idonea documentazione inviata dal creditore ed in esso devono essere individuati i seguenti elementi:

a) il creditore o i creditori;
b) la somma dovuta;
c) le modalità di pagamento;
d) gli estremi del provvedimento di impegno divenuto esecutivo;
e) il capitolo o l'intervento di spesa al quale la stessa è da imputare;
f) l'eventuale differenza da ridurre rispetto alla somma impegnata;
g) l'eventuale scadenza;
h) il visto di liquidazione tecnica e amministrativa di cui all'articolo seguente (NUOVO TESTO)

Art. 49 - Liquidazione tecnico/contabile
(Art. 184, c. 3-4, D.Lgs. n. 267/2000)

c.1 L'atto di liquidazione tecnico/contabile, firmato dal responsabile del Servizio competente, è inoltrato, una volta apposto il visto di regolarità tecnica, al Servizio Finanziario per il controllo di regolarità dell'atto e di conformità rispetto all'impegno. (VECCHIO TESTO)

c.2 La liquidazione contabile consiste nelle seguenti verifiche:

- a. che la spesa sia stata preventivamente autorizzata attraverso apposito atto di impegno di spesa esecutivo;
 - b. che la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno e sia tuttora disponibile;
 - c. che la fattura o altro documento sia regolare dal punto di vista fiscale;
 - d. che l'obbligazione sia esigibile, in quanto non sospesa da termine o condizione.
- (VECCHIO TESTO)

c.1 La determinazione di liquidazione, firmata dal responsabile del Servizio competente, è inoltrata, al Servizio Finanziario per il controllo di regolarità dell'atto e di conformità rispetto all'impegno. (NUOVO TESTO)

c.2 La liquidazione contabile consiste nelle seguenti verifiche:

- a. che la spesa sia stata preventivamente autorizzata attraverso apposito atto di impegno di spesa esecutivo;
- b. che la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno e sia tuttora disponibile;
- c. che la fattura o altro documento sia regolare dal punto di vista fiscale;
- d. che l'obbligazione sia esigibile, in quanto non sospesa da termine o condizione.
- e. eventuali economie di gestione rispetto alla somma impegnata.

Il responsabile del servizio che ha proceduto ad impegnare la spesa provvede altresì ad accettare le fatture elettroniche entro 5 giorni dalla ricezione previa verifica:

- della regolarità contabile e fiscale;
- della corrispondenza della fattura con le clausole contrattuali e della completezza della stessa.

Le fatture, parcelle, note e simili sono rifiutate qualora presentino irregolarità, errori o inesattezze non meramente formali, quali la mancata indicazione degli estremi dell'impegno e del codice CIG e CUP. (NUOVO TESTO)

Art. 52 - Ordinazione di pagamento urgente
(Art. 185, D.Lgs. n. 267/2000)

c.1 Nei casi di scadenze immediate che possano produrre danni all'ente per interessi di ritardato pagamento, il servizio competente per la liquidazione tecnica evidenzia e segnala, con apposita nota, al Servizio Finanziario tale situazione almeno 3 giorni prima della scadenza. (VECCHIO TESTO)

c.1 Nei casi di scadenze immediate che possano produrre danni all'ente per interessi di ritardato pagamento, il servizio competente per la liquidazione tecnica evidenzia e segnala, con apposita motivata nota, al Servizio Finanziario tale situazione almeno 3 giorni prima della scadenza. (NUOVO TESTO)

c.3 I mandati di pagamento sono emessi dalla competente unità operativa del servizio finanziario entro 20 giorni dal ricevimento delle determinazioni di liquidazione al servizio finanziario seguendo l'ordine cronologico di arrivo;

c.4 In casi eccezionali e per motivate esigenze di celerità del procedimento debitamente richiamate nei relativi atti di liquidazione ed autorizzate dal responsabile dell'anticorruzione, possono essere richiesti termini per l'emissione del mandato di pagamento più brevi rispetto a quelli ordinari, in particolare:

- a) se è necessario rendicontare le spese sostenute entro una data tassativa ai fini dell'ottenimento di contributi e/o rimborsi (ad esempio i rimborsi elettorali);
- b) se il ritardo nel pagamento può comportare un danno certo all'Ente (ad esempio cartelle esattoriali);
- c) se il mancato rispetto di una scadenza può pregiudicare l'efficacia di un accordo sottoscritto (ad esempio una transazione);

d) se necessita erogare contributi straordinari e non prevedibili a soggetti in particolare situazioni di disagio socio-economico. (NUOVO TESTO)

Art. 54 - Intestazione dei mandati di pagamento
(Art. 185, c. 2-3, D.Lgs. n. 267/2000)

c.6 Nel caso di assenza, minore età, interdizione, inabilitazione, fallimento o morte di un creditore tutta la documentazione relativa dovrà essere rimessa dagli interessati al Servizio dell'Ente che ha disposto la spesa. I titoli di spesa saranno intestati al rappresentante, al tutore, al curatore od all'erede del creditore unendo l'atto che attesti tale qualità al mandato di pagamento. L'atto stesso dovrà essere richiamato nei mandati successivi. (VECCHIO TESTO)

c.6 Nel caso di assenza, minore età, interdizione, inabilitazione, fallimento di un creditore, tutta la documentazione relativa dovrà essere rimessa dagli interessati al Servizio dell'Ente che ha disposto la spesa. I titoli di spesa saranno intestati al rappresentante, al tutore, al curatore del creditore unendo l'atto che attesti tale qualità al mandato di pagamento. L'atto stesso dovrà essere richiamato nei mandati successivi. (NUOVO TESTO)

Art. 56 - Il pagamento
(Art. 191, c. 3, D.Lgs. n. 267/2000) (VECCHIO TESTO)

Art. 56 Lavori di somma urgenza
(Art. 191, c. 3, D.Lgs. n. 267/2000) (NUOVO TESTO)

Art. 60 - Salvaguardia degli equilibri di bilancio
(Art. 193, D.Lgs. n. 267/2000)

c.1 Allo scopo di verificare il pareggio finanziario e tutti gli equilibri necessari ad una sana e corretta gestione del bilancio, i responsabili dei servizi devono comunicare al servizio finanziario le situazioni anomale o gli scostamenti significativi di entrata rispetto alle previsioni di bilancio. I responsabili dei servizi devono comunque comunicare, entro e non oltre il 10 luglio, l'ammontare presunto degli accertamenti di entrata di loro competenza realizzabili entro l'esercizio. (VECCHIO TESTO)

c.1 Allo scopo di verificare il pareggio finanziario e tutti gli equilibri necessari ad una sana e corretta gestione del bilancio, i responsabili dei servizi devono comunicare al servizio finanziario le situazioni anomale o gli scostamenti significativi di entrata rispetto alle previsioni di bilancio. I responsabili dei servizi devono comunque comunicare, entro e non oltre il 30 giugno, l'ammontare presunto degli accertamenti di entrata di loro competenza realizzabili entro l'esercizio. (NUOVO TESTO)

Art. 61 - Provvedimenti dell'organo consiliare in ordine ai programmi e agli equilibri di bilancio
(Art. 193, c. 2, D.Lgs. n. 267/2000)

c.1 L'organo consiliare provvede entro il 31 luglio e il 30 novembre di ogni anno ad effettuare la verifica degli equilibri di bilancio ed in tale ultima occasione effettua anche la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi. (VECCHIO TESTO)

c.2 In tale sede adotta contestualmente con delibera gli altri provvedimenti di cui all'art.193, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000. (VECCHIO TESTO)

c.1 L'organo consiliare provvede entro il 31 luglio di ciascun anno ad effettuare la verifica degli equilibri di bilancio ed in tale occasione effettua anche la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi. (NUOVO TESTO)

c.2 Nel caso in cui la Giunta sottoponga al Consiglio una ulteriore verifica generale delle entrate e delle spese, entro la data del 30 Novembre, il Consiglio Comunale dovrà adottare i provvedimenti consequenziali. (NUOVO TESTO)

Art. 62 - Salvaguardia degli equilibri e assestamento generale di bilancio
(Art. 175, c. 8, D.Lgs. n. 267/2000)

c.2 Le proposte di assestamento generale di bilancio sono elaborate, sulla base delle risultanze comunicate dai responsabili dei servizi nello svolgersi del processo di cui al primo comma, entro e non oltre il 10 luglio ed il 10 novembre di ogni anno per la sua approvazione da parte del C.C. (VECCHIO TESTO)

c.2 Le proposte di assestamento generale di bilancio sono elaborate, sulla base delle risultanze comunicate dai responsabili dei servizi nello svolgersi del processo di cui al primo comma, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno per la sua approvazione da parte del C.C. (NUOVO TESTO)

Art. 74 - Riaccertamento dei residui attivi e passivi
(Art. 228 c. 3 D.Lgs. 267/2000)

c. 4 Il Servizio Finanziario collaziona i dati e le informazioni ricevute dai responsabili dei servizi ai fini del riaccertamento dei residui di cui all'art. 228, comma 3 del D.Lgs. 267/2000. Art. 78(VECCHIO TESTO)

c. 4 Il Servizio Finanziario collaziona i dati e le informazioni ricevute dai responsabili dei servizi ai fini del riaccertamento dei residui di cui all'art. 228, comma 3 del D.Lgs. 267/2000. (NUOVO TESTO)

Art. 75 - Costruzione e Approvazione del Rendiconto di Gestione
(Art. 227 D.Lgs. 267/2000)

c. 3 La proposta di deliberazione consiliare e lo schema di rendiconto sono sottoposti all'esame dell'organo di revisione che ha a disposizione un termine massimo di 7 giorni per redigere la relazione di cui all'art. 239, comma 1, del D.Lgs. 267/2000. (VECCHIO TESTO)

c. 3 La proposta di deliberazione consiliare e lo schema di rendiconto sono sottoposti all'esame dell'organo di revisione che ha a disposizione un termine massimo di 20 giorni per redigere la relazione di cui all'art. 239, comma 1, del D.Lgs. 267/2000. (NUOVO TESTO)

Art. 103 - Spese economali
(Art. 191, c. 2, D.Lgs. n. 267/2000)

c. 2 L'economista è autorizzato ad effettuare il pagamento di spese relative a:

- spese minute, necessarie per il funzionamento degli uffici;
- spese urgenti di modesta entità;
- spese imprevedibili e non programmabili;
- spese indifferibili (a pena di danni per l'Ente);
- spese per forniture non continuative. (VECCHIO TESTO)

c. 2 L'economista è autorizzato ad effettuare il pagamento di spese relative a:

- spese minute, necessarie per il funzionamento degli uffici, urgenti ed imprevedibili;
- spese urgenti di modesta entità;
- spese indifferibili (a pena di danni per l'Ente);
- spese per forniture non continuative (NUOVO TESTO)

Art. 119 - Il controllo di gestione

c.1 Il controllo di gestione, previsto dagli artt. 196-197-198-198 bis del Tuel è volto a favorire la corretta ed economica gestione delle risorse di cui l'ente dispone ed a garantire la

realizzazione degli obiettivi programmati verificando l'efficacia e l'efficienza della gestione. Costituiscono oggetto del controllo di gestione lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente nonché l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

c.2 In applicazione a quanto disposto dall'art. 197 - comma 2 del Tuel strumento essenziale per il controllo di gestione è il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), unificato organicamente al PEG e, per quanto riguarda strategie ed obiettivi, al Piano della Performance. Tale documento, di competenza della giunta comunale, orienta e coordina l'attività operativa delle singole unità organizzative definendo gli obiettivi annuali, le risorse umane coinvolte e le risorse finanziarie occorrenti e valorizzando gli indicatori necessari allo scopo di valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed i relativi risultati.

c.3 Il Segretario generale, coordina il processo di realizzazione degli obiettivi e può disporre indicazioni di dettaglio per la definizione di tempi e procedure di realizzazione dei singoli obiettivi da parte dei responsabili dei servizi.

c.4 Con cadenza almeno semestrale e comunque a consuntivo con riferimento al 31 dicembre, la giunta comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, sulla attività gestionale sviluppata con riguardo alla sua economicità, efficacia ed efficienza e sulla permanenza di congruità dei programmi e dei piani comunali. Tale atto, predisposto sulla base della preventiva istruttoria dei responsabili dei servizi, è trasmesso al presidente del collegio dei revisori dei conti ed all'Organismo Indipendente di Valutazione. Sulla base di quanto contenuto nei documenti di monitoraggio i responsabili dei servizi pongono in atto le iniziative necessarie a migliorare l'andamento gestionale ai sensi dell'art. 197 c. 2 lett. c) del TUEL.

c.5 Il controllo di gestione, si avvale del sistema di contabilità economica per il reperimento dei costi e dei proventi relativi ai servizi allo scopo di effettuare valutazioni di efficienza, trasparenza e di economicità.

c.6 La struttura operativa del controllo di gestione fornisce le conclusioni delle proprie attività agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi (VECCHIO TESTO)

c.1 per quanto attiene il funzionamento del controllo di gestione si fa rinvio al regolamento dei controlli interni. (NUOVO TESTO)

Visto il D.Lgs. n. 118/2011 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014;

Visti gli artt. 3 e 7 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 42 del D.Lgs. 267/2000;

Visto IL PARERE FAVOREVOLE del responsabile del servizio economico finanziario per la regolarità tecnica, espresso sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 ed inserito all'originale del presente atto;

Verificato che il responsabile del servizio economico finanziario, sulla proposta delle presente deliberazione, ha apposto il PARERE di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 ed inserito all'originale del presente atto;

Acquisito il parere favorevole dell'organo di revisione, in data 03.11.2017 prot. N.19812, reso ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs. n. 267/2000;

Acquisito il verbale di seduta deserta della 1^a Commissione Consiliare del 24.11.2017;

Con voti favorevoli e unanimi N° 9, assenti 8 (Cotrufo, Delmonte, Giorgio, Solazzo, Capozzo, Depascale, Montenegro F., Montenegro T.) espressi dai consiglieri presenti e votanti.

DELIBERA

La premessa forma parte integrante e sostanziale della presente delibera;

- 1)di modificare, così come in premessa indicato il vigente regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 in data 19/03/2016;
- 2)di approvare, il nuovo regolamento di contabilità, nel testo riportato nell' **allegato sub 1)** che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 3)di dare atto che il predetto regolamento annulla e sostituisce il precedente;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con voti favorevoli e unanimi N° 9, assenti 8 (Cotrufo, Delmonte, Giorgio, Solazzo, Capozzo, Depascale, Montenegro F., Montenegro T.) espressi dai consiglieri presenti e votanti.

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere.