



Determina n. 184 del 26/04/2017

# COMUNE DI LORETO APRUTINO

## Provincia di Pescara

### SETTORE I - SERVIZIO AMMINISTRATIVO

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

Registro di Settore n.ro 29 del 24/04/2017

Num. Prop. 241

**OGGETTO :**

**Nomina esperto nel controllo di gestione. Provvedimenti - Impegno di spesa**

---

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**adotta la seguente determinazione**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTO il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Leg.vo n. 267 in data 18.08.2000;

VISTO il provvedimento del Sindaco n. 110 in data 30.12.2016 con il quale si affidano al sottoscritto i compiti, compresi l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo;

VISTA la delibera del C.C. n. 28 in data 16.06.2016 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2016;

VISTA la delibera della G.C. n. 90 in data 28.07.2016 con la quale sono stati individuati, per ciascun responsabile di servizio, delle risorse e degli obiettivi affidati alla sua gestione (PEG 2016);

DATO ATTO che si opera in esercizio provvisorio essendo in corso di approvazione il Bilancio es. 2017;

PREMESSO che:

-che con deliberazione del Commissario straordinario n. 2 del 11.01.2013 si approvava il "Regolamento comunale dei controlli interni" disciplinante, nell'ambito del sistema di controlli interni, il controllo di gestione;

-che con deliberazione n. 6 adottata dalla Giunta Comunale in data 21.01.2014, si stabiliva di dotare l'ente di una struttura di supporto per il controllo di gestione, e si approvava idoneo avviso pubblico per il conferimento di incarico di esperto nel controllo di gestione;

-che con propria precedente determina n. 138 in data 21.03.2017 si è provveduto ad approvare avviso pubblico per il conferimento di nuovo incarico di esperto nel controllo gestione in sostituzione di precedente incarico giunto a scadenza;

-che l'avviso è stato pubblicato all'albo on line e sul sito internet di questo Comune dal 21.03.2017 al 10.04.2017;

- che entro la data di scadenza sono pervenute al protocollo di questo Ente n. 4 domande di candidatura;

VISTO il decreto sindacale n. 5 del 24.04.2014 con il quale il Sindaco, ha

nominato la dott.ssa Stefania ACERBO n. a Penne il 22.04.1978 quale esperto a supporto del servizio di controllo di gestione ;

DATO ATTO che con il richiamato decreto di nomina n. 5/2017 il Sindaco demandava al sottoscritto Responsabile di Settore di procedere ai successivi adempimenti, ivi compreso l'impegno di spesa;

Ritenuto provvedere in merito,

Acquisito il CIG : Z5D1E58F67;

Visto l'allegato schema di contratto da sottoscrivere con il suddetto esperto, disciplinante le modalità di prestazione degli adempimenti, la durata ed il compenso previsto;

Vista la delibera della G.C. n. 12 del 14.02.2012 si provvedeva ad approvare il "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso all'impiego"

VISTO il vigente Regolamento di contabilità,

## DETERMINA

- 1) **DI PRENDERE ATTO** del conferimento di incarico di esperto nel controllo di gestione alla D.ssa Stefania ACERBO n. a Penne il 22.04.1978 , residente in Pescara alla Via Lucania, n. 30, C.F. CRBSFN78D62G438Q, come da decreto sindacale n. 5 in data 24.04.2017;
- 2) **DI APPROVARE** l'allegato schema di contratto da sottoscrivere con la suddetta incaricata, disciplinante le modalità di prestazione degli adempimenti, la durata ed il compenso previsto;
- 3) - **DI IMPEGNARE**, ai sensi dell' art 183 del D.Lgvo 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al D. L.vo n. 118/2011, le seguenti somme corrispondenti ad obbligazioni giuridicamente perfezionate, con imputazione agli esercizi in cui le stesse sono esigibili:

<b>Eserc. Finanz.</b>	2017				
<b>Cap./Art.</b>	510.0	<b>Descrizione</b>			
<b>Intervento</b>	1.01.01.03	<b>Miss./Progr. 001</b>		<b>PdC finanziario</b>	10110.1
<b>Centro di costo</b>		<b>Compet. Econ.</b>		<b>Spesa non ricorr.</b>	---
<b>SIOPE</b>		<b>CIG: Z5D1E58F67</b>		<b>CUP</b>	
<b>Creditore</b>	Dott.ssa CHIAVAROLI Stefania - Pescara				
<b>Causale</b>	Incarico esperto supporto controllo di gestione - anno 2017				
<b>Modalità finan.</b>	Fondi comunali				
<b>Imp./Pren. n.</b>	----	<b>Importo</b>	€ 2.000,00	<b>Frazione in 12</b>	=====

<b>Eserc. Finanz.</b>	2018				
<b>Cap./Art.</b>	510.0	<b>Descrizione</b>			
<b>Intervento</b>	1.01.01.03	<b>Miss./Progr. 001</b>		<b>PdC finanziario</b>	10110.1
<b>Centro di costo</b>		<b>Compet. Econ.</b>		<b>Spesa non ricorr.</b>	---
<b>SIOPE</b>		<b>CIG: Z5D1E58F67</b>		<b>CUP</b>	

<b>Creditore</b>	Dott.ssa CHIAVAROLI Stefania - Pescara				
<b>Causale</b>	Incarico esperto supporto controllo di gestione - anno 2018				
<b>Modalità finan.</b>	Fondi comunali				
<b>Imp./Pren. n.</b>	-----	<b>Importo</b>	€ 2.000,00	<b>Frazionabile in 12</b>	=====

- 4) ACCERTARE, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 183, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000, che il seguente programma dei pagamenti è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica:

<b>Data prevista emissione fattura</b>	<b>Scadenza di pagamento</b>	<b>Importo</b>
APRILE 2018	MAGGIO 2018	€ 2.000,00
APRILE 2019	MAGGIO 2019	€ 2.000,00

- 5) di CONVENIRE che si provvederà, con successivo e separato provvedimento, alla liquidazione delle prestazioni dietro presentazione di regolare fatture, e che la liquidazione e il pagamento della fattura sarà in ogni caso subordinato alla sussistenza del DURC e alla comunicazione dei dati riguardanti gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge n. 136/2000;
- 6) ACCERTARE, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n- 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del settore;
- 7) DARE ATTO, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria, allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;
- 8) dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sul portale della Trasparenza, ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;



# COMUNE DI LORETO APRUTINO

## Provincia di Pescara

### CONTRATTO D'INCARICO ESPERTO SUPPORTO CONTROLLO DI GESTIONE

L'anno duemiladiciassette, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in Loreto Aprutino (PE) presso la Sede Comunale,

TRA

il Comune di Loreto Aprutino (PE), in persona del Responsabile del Settore I – Servizio Amministrativo, sig.ra Patrizia Ferri, nominato con provvedimento del Sindaco N. 52 in data 27.03.2014;

E

La dott.ssa Stefania ACERBO, nata in Penne (PE) il 22.04.1978, e residente in Pescara, alla Via Lucania, n. 30, CF: CRBSFN78D62G438Q;

#### **p r e m e s s o**

-che con deliberazione del Commissario straordinario n. 2 del 11.01.2013 si approvava il “Regolamento comunale dei controlli interni” disciplinante, nell'ambito del sistema di controlli interni, il controllo di gestione;

-che con deliberazione n. 6 adottata dalla Giunta Comunale in data 21.01.2014, si stabiliva di dotare l'ente di una struttura di supporto per il controllo di gestione, e si approvava idoneo avviso pubblico per il conferimento di incarico di esperto nel controllo di gestione;

-che con determina n. 138 in data 21.03.2017 si è provveduto ad approvare avviso pubblico per il conferimento di nuovo incarico di esperto nel controllo gestione in sostituzione di precedente incarico giunto a scadenza, avviso pubblicato all'albo on line e sul sito internet di questo Comune dal 21.03.2017 al 10.04.2017;

-che con decreto sindacale n. 5 del 24.04.2017 il Sindaco, a seguito di esame e valutazione comparativa dei curricula pervenuti entro la data di scadenza dell'avviso, ha nominato la dott.ssa Stefania ACERBO n. a Penne il 22.04.1978 quale esperto a supporto del servizio di controllo di gestione del Comune di Loreto Aprutino;

-che con determinazione n. \_\_\_\_\_ adottata dal Responsabile del Settore I – Servizio Amministrativo in data \_\_\_\_\_ è stato approvato lo schema del presente contratto;

fra le parti, come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

#### **ART. 1**

#### **Oggetto dell'incarico**

La Dott.ssa Stefania ACERBO, incaricata quale struttura di supporto per il controllo di gestione, svolge le attività previste dalla legge per tale incarico professionale, e nello specifico assolve ai seguenti compiti:

1. Verifica, attraverso valutazioni comparate dei costi e dei rendimenti, i risultati raggiunti ed il grado di realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, rispetto agli obiettivi e agli indirizzi definiti dagli organi di governo, tenuto conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
2. Accerta l'efficiente e corretta gestione delle risorse;
3. Rileva l'imparzialità e il buon andamento dell'attività amministrativa;
4. Individua il livello di integrazione tra i diversi servizi ed il grado di adattamento alle mutate condizioni dei vari contesti di intervento;
5. Riferisce periodicamente agli organi di governo sui risultati della propria attività, sugli ostacoli o irregolarità riscontrate, proponendo i possibili correttivi;
6. Pone in essere ogni altro adempimento previsto da normative legislative o regolamentari;
7. organizza N. 2 giornate di studio e formazione per il personale ed amministratori per sensibilizzare la struttura affrontando i seguenti argomenti (con fornitura di materiale didattico):
  - Programmazione e
  - Controllo di gestione negli enti locali
  - Predisposizione del PEG
  - Piano degli obiettivi
  - Benchmarking
  - Customer satisfaction
8. Collabora con l'Amministrazione Comunale alla predisposizione del Piano Generale di Sviluppo e del Piano della Performance;
9. Individua i criteri per l'approvazione del PEG da predisporre secondo il Piano Dettagliato degli Obiettivi;
10. Collabora con la Giunta, il Segretario ed i responsabili di settore nella predisposizione Piano degli Obiettivi;
11. Controllo degli obiettivi:
  - N. 2 verifiche annue miranti ad analizzare la natura degli scostamenti riscontrati rispetto agli obiettivi individuati dalla Giunta nel piano degli Obiettivi allegato al PEG;
  - Collaborazione con l'Amministrazione ed i dirigenti nell'eliminazione delle criticità riscontrate;
  - Rilevazione finale sul raggiungimento o meno degli obiettivi assegnati;
12. Customer Satisfaction – n. 1 indagine di qualità annuali per i servizi indicati dall'Amministrazione;
13. Elaborazione dei dati pervenuti;
14. Rilevazione finale con indicazione delle attività da intraprendere per migliorare il servizio stesso;
15. Analisi dei costi e ricavi sulla base delle indicazioni rilevate con le attività di controllo effettuazione di anali dei costi e dei ricavi limitatamente ai servizi che hanno evidenziato elementi di criticità.

I servizi da monitorare saranno concordati con l'Amministrazione.

## **ART. 2**

### **Esecuzione della prestazione**

Il professionista deve eseguire la propria prestazione con diligenza, perizia e professionalità.

Il professionista svolge la propria attività sia presso il proprio domicilio che presso la sede comunale.

Il professionista è obbligato ad osservare le seguenti disposizioni:

- a. l'attività svolta a contatto con le strutture organizzative ha valenza puramente conoscitiva e non deve interferire con l'autonomia organizzativa, decisionale ed operativa delle strutture stesse;

- b. i risultati dei controlli, le raccomandazioni di intervento devono essere indirizzati esclusivamente al Sindaco ed all'Amministrazione, nei confronti del quale risponde, in via esclusiva, per il proprio operato;
- c. le informazioni raccolte in funzione dell'incarico non possono essere utilizzate per finalità estranee a quelle dell'incarico stesso.

### **ART. 3**

#### **Durata**

Il presente contratto ha durata di anni due decorrenti dalla data di sottoscrizione della presente convenzione, salvo revoca motivata o cessazione per altra causa;

L'incaricato continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla riconferma o nomina del nuovo organismo che dovrà avvenire entro 90 gg dalla data di scadenza dell'incarico.

### **ART. 4**

#### **Compenso**

Per le prestazioni di cui al presente contratto il Comune corrisponde al professionista incaricato la somma annua onnicomprensiva di €2.000,00 al lordo delle ritenute di legge, per ciascuno degli anni di durata dell'incarico.

Il compenso è erogato in ottemperanza a quanto stabilito dal D.lgs. 192/2012, ossia trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente.

### **ART. 5**

#### **Responsabilità**

Il professionista è responsabile delle proprie attività fornite al Comune secondo le norme del codice civile.

Il professionista è tenuto al segreto professionale.

### **ART. 6**

#### **Natura dell'incarico**

Il professionista deve eseguire le prestazioni di cui al presente contratto a titolo di lavoro autonomo-prestazione d'opera intellettuale -restando escluso qualsiasi vincolo di subordinazione con il Comune- ed ai sensi delle disposizioni di cui al Libro V, Titolo III, Capi I e II, del cod. civ..

### **ART. 7**

#### **Cessazione anticipata**

Il professionista può rassegnare le dimissioni dall'incarico ed il presente contratto cessa di produrre i propri effetti alla data di acquisizione al protocollo comunale dell'atto di dimissioni.

Il Comune può revocare anticipatamente, con apposito provvedimento sindacale, la nomina del professionista solo per gravi e ripetute inadempienze, puntualmente contestate, e comunicate per iscritto ai compiti affidati.

Nei suddetti casi, il professionista deve assicurare la consegna del lavoro svolto ed ha diritto al

pagamento del compenso in ragione proporzionale alla durata ed alle prestazioni rese.

### **ART. 8** **Controversie**

Per ogni eventuale controversia che dovesse insorgere in relazione all'esecuzione del presente contratto, foro competente sarà quello di Pescara.

### **ART. 9** **Rinvio**

Per quanto non disciplinato nel presente contratto, si rinvia alle disposizioni contenute nella deliberazione del Commissario straordinario n.2 del 11/1/2013, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stato approvato il Regolamento Comunale disciplinante, nell'ambito del sistema dei controlli interni, il controllo di gestione, e alle norme del codice civile regolanti il lavoro autonomo e d'opera intellettuale.

### **ART. 10** **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs. 30-06-2003, n. 196 e ss.mm.ii., il Comune informa che i dati contenuti nel presente contratto saranno trattati esclusivamente per la gestione delle procedure e delle attività conseguenti alla stipulazione del contratto, nel rispetto degli obblighi previsti da leggi e regolamenti in materia.

### **ART. 11** **Registrazione**

La presente scrittura privata non autenticata è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ex art. 5, comma 2, del DPR 26-04-1986, n. 11 e ss.mm.ii. In tal caso, le spese graveranno sulla parte richiedente la registrazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il professionista

Il Responsabile del Settore I – Amministrativo

\_\_\_\_\_

Dichiara che la sottoscrizione della presente determinazione contiene in sé l'espressione del parere favorevole di regolarità tecnica e amministrativa ai fini dell'avvenuto controllo preventivo ai sensi dell'art. 147/bis del TUOEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni.

Data visto 24/04/2017

**IL RESPONSABILE**  
**FERRI PATRIZIA**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.

---

---





# COMUNE DI LORETO APRUTINO

## Provincia di Pescara

**Visto di Regolarità Contabile**

**IL RESPONSABILE / P.O.**

**dell'AREA FINANZIARIA**

**ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.**

**in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE**

**della proposta n.ro 241 del 24/04/2017**

**ESPRIME PARERE**

**FAVOREVOLE**

Comportando impegno di spesa, ai sensi dell'art. 151 comma 4 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, in relazione alla presente determinazione:

Appone il visto di regolarita' contabile, attestante la copertura finanziaria della spesa.

Loreto Aprutino, lì 26/04/2017

**IL RESPONSABILE  
DI BATTISTA RANIERI**

**Numero REGISTRO GENERALE 184 del 26/04/2017**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;

il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonchè al regolamento per l'accesso agli atti.



# COMUNE DI LORETO APRUTINO

## Provincia di Pescara

### Nota di Pubblicazione

Il 27/04/2017 viene pubblicata all'Albo Pretorio OnLine la Determinazione numero 184 del 26/04/2017 con oggetto :

Nomina esperto nel controllo di gestione. Provvedimenti - Impegno di spesa

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

Data 27/04/2017

Ferri Patrizia

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;  
il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.  
L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.