



Amministrazione Comunale

In Italia i comuni sono dotati di un [sindaco](#), una [giunta](#) e un [consiglio](#). Il numero dei membri della giunta e del consiglio sono variabili in funzione della popolazione del comune.

Sino all'entrata in vigore del decreto legislativo 267/2000, recante il nuovo ordinamento degli enti locali, il termine "municipio" era sinonimo di comune e non indica invece, come molti credono, la sede dell'amministrazione, che è chiamata dal legislatore e dagli statuti dei singoli enti di volta in volta in modo diverso (*casa comunale, residenza municipale, palazzo di città, palazzo civico* sono i più comuni). L'ambiguità nasce dal fatto che la maggior parte dei palazzi comunali storici recano su di essi l'indicazione «Municipio» (come, d'altronde, sulle facciate delle sedi delle province è solitamente scritto «Provincia»). In seguito all'entrata in vigore del decreto di cui sopra, che non si applica alle regioni a statuto speciale che hanno competenza esclusiva in materia di ordinamento degli enti locali (Sardegna, Sicilia e Valle d'Aosta) e si applica per quanto compatibile alle altre, il *municipio*, come previsto dall'articolo 16, è una suddivisione interna dei comuni nati per aggregazione di comuni precedenti. In alcuni comuni, inoltre (per esempio a Roma), lo statuto chiama «municipi» le circoscrizioni di decentramento.

Titolo di Città

Ai sensi dell'articolo 18 del decreto legislativo 267/2000, in Italia il titolo di città può essere concesso con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, ai comuni *insigni per ricordi e monumenti storici e per l'attuale importanza*. Tale norma positivizza la consuetudine.

Compiti delegati al comune

Il comune si occupa soprattutto di:

- Amministrazione e uso dei beni del Comune
- Organizzazione dei mercati (ad esempio orari di apertura e chiusura dei negozi)
- Disciplina del traffico
- Gestione delle acque e degli acquedotti
- Controllo dell'acqua potabile e delle acque di balneazione
- Fognature
- Raccolta e smaltimento dei rifiuti
- Pubbliche affissioni
- Polizia mortuaria e organizzazione dei cimiteri
- Centrali del latte
- Farmacie comunali

- Igiene del suolo, delle abitazioni, delle scuole, delle piscine e dei gabinetti pubblici
- Igiene degli alimenti e delle bevande

Altri compiti del comune:

- Promuovere attività culturali, artistiche e sportive
- Assicurare il diritto allo studio (mense, trasporti scolastici, corsi d'istruzione per adulti)
- Istituire asili nido ed altri istituti d'istruzione
- Organizzare corsi di formazione professionale su delega delle Regioni e in collaborazione con esse.
- Controllo di gestione

Il sistema di controllo del Comune è articolato nelle seguenti attività:

Controllo strategico

- Il controllo strategico è finalizzato a supportare le attività di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente e ad assicurare la funzione di valutazione dell'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 i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.
- Il controllo strategico è svolto dall'Organismo Indipendente di valutazione nell'ambito della valutazione della performance organizzativa.

Controllo di gestione

- Il controllo di gestione è il sistema di attività e procedure dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità della organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità della azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
- Il controllo di gestione è svolto dal Segretario o, ove nominato, dal Direttore Generale, anche avvalendosi di specifiche risorse professionali.
- La missione del controllo di gestione consiste nel fornire informazioni rilevanti, tempestive e di qualità a supporto dell'attività di direzione, anche attraverso l'utilizzo delle moderne tecnologie di rete. L'organismo preposto al controllo di gestione collabora con i responsabili destinatari delle informazioni prodotte e con il collegio dei revisori.
- L'organismo preposto al controllo di gestione, predispone rapporti periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi e sui complessivi andamenti gestionali e, entro il mese di aprile, di ciascun anno, il rapporto consuntivo del controllo stesso.
- Per lo svolgimento delle sue attività, in particolare per la misurazione delle performance organizzative dell'intero ente e delle singole aree e delle performance individuali, l'Organismo Indipendente di Valutazione si avvale delle informazioni e dei report elaborati dal controllo di gestione ed a tal fine ne indirizza e coordina l'attività.

Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile

- Il controllo di regolarità amministrativa e contabile deve rispettare, in quanto applicabili alla Pubblica amministrazione, i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli ordini e collegi aziendali operanti nel settore. Esso è esercitato per le parti di relativa competenza dalle seguenti figure:
 - Dal Segretario, per quanto attiene al controllo di regolarità amministrativa e all'attività di consulenza tecnico giuridica;
 - Dal Responsabile dell'Area Finanziaria e dai revisori dei conti per quanto attiene alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria;
 - Dai singoli Responsabili d'area per le specifiche attribuzioni loro conferite.
- Nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa, il Segretario procede alla verifica della regolarità amministrativa degli atti adottati dai Responsabili. Tale attività è finalizzata a verificare e accertare la trasparenza, l'affidabilità e la regolarità amministrativa delle procedure e degli atti dei Responsabili. Le verifiche sono effettuate sui provvedimenti di conferimento di incarichi di consulenza e professionali, sul conferimento di incarichi relativi ad opere pubbliche e sugli acquisti nonché su un campione estratto di determinazioni mediante sorteggio casuale di una quota prefissata tra tutte le determinazioni. Il Segretario comunica i risultati della propria attività al Sindaco, semestralmente o con una più breve cadenza, evidenziando in modo particolare gli scostamenti delle procedure e delle determinazioni adottate rispetto alle normative di legge e di regolamento, alle disposizioni, alle circolari interne. Di tali esiti si tiene conto nella valutazione individuale del Responsabile.
- L'attività di verifica della regolarità amministrativa è estesa, in via preventiva, alle proposte di deliberazione di competenza della Giunta e del Consiglio, da esercitarsi in funzione di collaborazione, di consulenza e di supporto tecnico nei riguardi degli uffici responsabili dei relativi procedimenti.

Valutazione dei titolari di posizione organizzativa, delle alte professionalità e del personale