



REGIONE SICILIANA  
COMUNE DI REALMONTE  
PROVINCIA DI AGRIGENTO

**ORIGINALE**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N° 02 Del registro Data 22/02/2013	Approvazione Regolamento sui controlli interni.
--	---

L'anno duemilatredici, il giorno ventidue del mese di febbraio, con inizio alle ore 19,00, nella sala delle adunanze consiliari del comune di Realmonte, sita presso la sede municipale, convocato con appositi inviti, regolarmente notificati, si è riunito il civico consesso in seduta pubblica ordinaria di primo appello.

All'inizio della trattazione del presente punto dell'ordine del giorno della seduta, risultano:

Ord.	Cognome	Nome	Presente	Assente
1	SCIARRONE	Antonino (Presidente)	X	
2	BELLOMO	Fabio	X	
3	MONACHINO	Alessandra	X	
4	INCARDONA	Pietro	X	
5	CELAURO	Rosalinda	X	
6	PIAZZA	Anna (Vice Presidente)	X	
7	PUTRONE	Calogero	X	
8	ARCURI	Melissa	X	
9	VACCARO	Felice	X	
10	GIARDINA	Calogero		X
11	FRUMUSA	Maria	X	
12	SETTEMBRINO	Vincenzo	X	
13	FIORICA	Alfonso	X	
14	LATTUCA	Pasquale	X	
15	ARRIGO	Gloria	X	

Consiglieri Assegnati 15 - in carica 15 - presenti 14 - assenti 1 ( Giardina )  
Presiede la seduta il Dott. Antonino Sciarrone, in qualità di presidente del Consiglio Comunale.  
Assiste e partecipa il Segretario comunale Dott. Pietro Rizzo.  
Sono presenti altresì il Sindaco Prof. Pietro Puccio e l'Assessore Cancemi.



Il Presidente dà la parola al Segretario Generale che espone il punto.

Su richiesta del Consigliere Fiorica vengono effettuati 15 minuti di sospensione.

Al rientro è assente soltanto il Consigliere Giardina.

Si procede quindi alla lettura ed approvazione dei singoli articoli:

art.1 approvato all'unanimità

art.2 approvato all'unanimità

art.3 approvato all'unanimità

art.4 approvato all'unanimità

art.5 vengono posti i seguenti emendamenti:

Il Consigliere Frumusa aggiungere al termine del 1° comma dopo le parole *“dallo stesso”* sostituendo il punto finale con una virgola le parole *“fra il personale in servizio nell'Ente”*.

Il Consigliere Celauro aggiungere al 2° comma dopo le parole *“Segretario Generale”* la seguente frase : *“ dovrà essere effettuato il controllo di tutti gli atti che hanno dato luogo a contenzioso o a censura da parte dei competenti Assessorati Regionali”*.

Emendamento del Presidente Sciarrone aggiungere al termine del 4° comma dopo le parole *“ al Sindaco”*, sostituendo il punto con una virgola le parole *“e al Consiglio Comunale tramite l'Ufficio di Presidenza”*.

Si procede alla votazione dei singoli emendamenti che vengono approvati con l'astensione del Consigliere Bellomo.

Si passa alla votazione dell'art.5 emendato approvato con l'astensione del Consigliere Bellomo.

art.6 approvato all'unanimità

art.7 approvato all'unanimità

art.8 approvato all'unanimità

art.9 il Consigliere Settembrino propone di modificare le parole *“ a quello”* con le parole *“ un terzo di”*.

Su proposta della Commissione Consiliare si propone di aggiungere al 2° comma dopo le parole *“obiettivi programmati”* le parole *al “Consiglio Comunale e”*.

Si procede alla votazione dei due emendamenti:

l'emendamento del Consigliere Settembrino viene approvato con il solo voto contrario del Consigliere Bellomo.

L'emendamento della Commissione viene approvato con l'astensione del Consigliere Bellomo.

Si procede alla votazione dell'intero articolo che viene approvato con l'astensione del Consigliere Bellomo.

Si passa alla votazione dell'art.10 che viene approvato all'unanimità.

All'art.11 il Consigliere Frumusa propone di aggiungere al termine dell'articolo la seguente frase : *“e) efficacia della pubblicità e trasparenza degli atti”*;

Il Consigliere Celauro propone ulteriore aggiunta : lettera f) *“rigoroso rispetto dei principi di equità ed imparzialità”*.

Entrambi gli emendamenti vengono approvati con la sola astensione del Consigliere Bellomo.

Si passa alla votazione dell'art.11 così come emendato che viene approvato con l'astensione del Consigliere Bellomo.

All'art.12 viene proposto dal Presidente il seguente emendamento aggiungere al 2° comma : *“esercita le funzioni di indirizzo e controllo su tutti gli atti in alcun modo afferenti in bilancio”*; viene sottoposto a votazione l'emendamento proposto dal Presidente che viene approvato con l'astensione del Consigliere Bellomo.

l'art.12 viene sottoposto a votazione così come emendato e viene approvato con l'astensione del Consigliere Bellomo.

All'art.13 il Consigliere Celauro propone di sostituire la parola *“ due”* con la parola *“ quattro”*.

Il Consigliere Frumusa propone di aggiungere al termine dell'articolo, in continuazione la frase *“di ciò dovrà essere data tempestiva comunicazione al Consiglio”*.



Si passa alla votazione dei due emendamenti che vengono approvati con l'astensione del Consigliere Bellomo.

Si passa quindi alla votazione dell'intero art.13 che viene approvato con l'astensione del Consigliere Bellomo.

art.14 approvato all'unanimità

art.15 approvato all'unanimità

art.16 approvato con l'astensione del Consigliere Bellomo.

Si procede quindi alla votazione dell'intero Regolamento così come emendato.

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il verbale della 1° Commissione Consiliare.

Udita la lettura e l'esposizione della proposta da parte del Segretario Generale;

Uditi gli interventi;

Preso atto delle precedenti votazioni.

Sottoposta a votazione l'intera proposta emendata, che viene approvata con la sola astensione del Consigliere Bellomo.

### DELIBERA

In parziale accoglimento dell'allegata proposta approvare l'allegato regolamento sui controlli interni, composto da 16 articoli che allegato alla presente proposta per farne parte integrante.





# COMUNE DI REALMONTE

(PROVINCIA DI AGRIGENTO)

## PROPOSTA DI ATTO DELIBERATIVO DA SOTTOPORRE AL CONSIGLIO COMUNALE

**Oggetto:** approvazione Regolamento sui controlli interni.

Il sottoscritto **Dott. Pietro Rizzo**, Segretario Generale dell'Ente, propone l'adozione del provvedimento deliberativo in oggetto indicato per le motivazioni di seguito esplicitate:

**Premesso che,**

il Decreto legge n. 174 del 10/10/2012 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazione dalla legge 7/12/2012 n. 213, all'art. 3 sostituisce l'art. 147 del D.Lgs 267 del 18/8/2000 stabilendo disposizioni in materia di tipologia dei controlli interni;

Preso atto che tale articolo prevede, altresì, l'adozione di un regolamento che deve essere approvato dal Consiglio Comunale, nel quale devono essere disciplinati e normati i controlli in questione;

Preso atto che il citato Decreto Legge rafforza ed integra il sistema dei controlli interni che l'Amministrazione deve disciplinare, nella propria autonomia normativa ed organizzativa, tenendo conto dei seguenti punti fondamentali:

- 1) Il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;
- 2) I soggetti che partecipano al sistema dei controlli: il Segretario Generale, i Dirigenti responsabili dei servizi, le unità di controllo (controllo di gestione).

Preso atto che il sistema di controllo deve per i Comuni inferiori a 15.000 abitanti:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed 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, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

c) 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, mediante l'attività di coordinamento e vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

Preso atto che secondo quanto previsto dalla normativa in materia devono essere effettuati i seguenti tipi di controllo :

#### 1) CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Sono soggette a controllo le determinazioni di accertamento di entrata e di impegno di spesa, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.

Il controllo è preventivo e successivo.

##### a) CONTROLLO PREVENTIVO

Il controllo preventivo è esercitato dal Dirigente responsabile del servizio cui compete l'emanazione dell'atto, che deve attestare, con apposito parere di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e dal Responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

##### b) CONTROLLO SUCCESSIVO

Il controllo successivo, sotto la direzione del Segretario Generale, si esercita, secondo modalità da definire, attraverso una selezione casuale degli atti effettuata con motivate tecniche di campionamento.

#### 2) CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione del Responsabile del servizio finanziario e la vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti, con il coinvolgimento attivo della Giunta, del Direttore Generale, del Segretario Generale e dei Responsabili di Posizione Organizzativa secondo le rispettive responsabilità.

Le modalità del controllo vanno disciplinati dal Regolamento; il controllo 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'articolo 81 della Costituzione.



Proposta di atto deliberativo: approvazione Regolamento sui controlli interni.

(pag. 2 di 4)

Considerato che per esplicita previsione legislativa la competenza alla adozione del regolamento appartiene al Consiglio, anche se per molti aspetti lo stesso contiene misure aventi una natura organizzativa ;

Constatato che, per espressa previsione di Legge, se il regolamento non viene approvato, entro il termine, non inferiore a sessanta giorni, indicato dal Prefetto nella sua diffida, è previsto lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'articolo 141 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti locali, di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni;

Dato atto che la nuova regolamentazione dei controlli interni deve essere effettuata ad invarianza di spesa;

Preso atto che una copia del regolamento deve essere inviata al Prefetto di Agrigento e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti, alla quale semestralmente si deve trasmettere una relazione sulla gestione e sull'andamento dei controlli interni.

#### PROPONE

1. Di approvare la proposta di deliberazione inerente il " regolamento sui controlli interni" che in copia si allega per farne parte integrante;



IL PROPONENTE  
Dr. Pietro Rizzo

## PARERI

(art.12 L.R. 23/12/2000 n.30)

Oggetto: approvazione Regolamento sui controlli interni.

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n.142, recepito dall'art.1, comma1, lettera i), della L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 della L.R. 23/12/2000, n.30, sull'unità proposta di deliberazione in oggetto indicata, si esprime



Proposta di atto deliberativo: approvazione Regolamento sui controlli interni.  
(pag. 3 di 4)

Parere Favorevole

Sotto il profilo della **REGOLARITA' TECNICA**



SECRETARIO COMUNALE  
Dr. Pietro Pazzo

Sotto il profilo della **REGOLARITA' CONTABILE**

IL TITOLARE DELLA P.O. DEL SETTORE II°  
Dr. Domenico Indelicato

**Art.1**  
**Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione di risorse e di strumenti adeguati al fine di garantire la conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e gestionale dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

**Art.2**  
**Controlli interni**

Sono istituiti i seguenti strumenti di controllo interno:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile per verificare la legittimità regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;
- c) controllo sugli equilibri finanziari;
- d) controllo di gestione diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

**Art.3**  
**Soggetti del controllo**

1. Sono soggetti del Controllo Interno:

- a. il Segretario Generale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
- b. il Responsabile del servizio finanziario;
- c. i Responsabili di Posizione Organizzativa;
- d. i Responsabili dei Servizi;
- e. il Servizio Controllo di Gestione;
- f. il Revisore dei Conti.

2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.

3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario ed ai dirigenti e responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

#### Art.4

#### Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità giuridico- amministrativa è assegnato al Dirigente che lo esercita nella fase preventiva della formazione dell'atto, mediante il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. il controllo di regolarità contabile è assegnato al dirigente del Settore Ragioneria che lo esercita nella fase preventiva della formazione dell'atto, mediante il parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

#### Art.5

#### Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del Segretario Generale, anche usufruendo di apposita struttura organizzativa che potrà essere individuata dallo stesso.
2. Sono sottoposti a controllo i contratti, le determinazioni di impegno di spesa ed altri provvedimenti amministrativi che verranno scelti mediante sorteggio pubblico, effettuato con motivate tecniche di campionamento specificate con apposita direttiva emanata dal Segretario Generale.
3. Le procedure adottate dovranno garantire una verifica periodica, almeno trimestrale di tutti i settori dell'Ente.
4. le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, ai Dirigenti, ai Revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dirigenti, come documenti utili per la valutazione, e al Sindaco.

#### Art.6

#### Controllo sugli equilibri finanziari

1. il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile dei Servizi Finanziarie mediante la vigilanza dell'Organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario e dei Dirigenti, secondo le rispettive responsabilità.
2. il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'Ente, ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

**Art.7**  
**Il controllo di gestione**

1. Ai sensi dell'art. 196 del T.U. 18.08.2000, n.267, e secondo i principi generali dettati dal D.Lgs. 30 luglio 1999, n.286, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune di Realmonte applica il Controllo di Gestione secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.
2. il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra 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.8**  
**Modalità del controllo di gestione**

1. il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale ed è svolto con una cadenza periodica.
2. il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
  - a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti e dei relativi scostamenti;
  - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi ed agli indicatori di efficienza e di efficacia determinati in sedi di Peg, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
3. Il controllo di gestione è svolto 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.9** **Referto del controllo di gestione**

1. il controllo di gestione è esercitato dal Segretario Generale e da un componente esperto in materia, nominato dal Sindaco, al quale compete un compenso annuo pari a quello di un componente del Collegio dei Revisori dei Conti.
2. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione, fornisce le conclusioni del predetto controllo agli Amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ai Responsabili di Posizione Organizzativa, affinché abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.
3. La struttura svolge attività di controllo di gestione in ossequio a quanto previsto dalla legge, dai regolamenti vigenti e tramite le altre modalità ritenute opportune, in ossequio, altresì, ai parametri, agli indicatori ed alle modalità contenute nel PEG dell'anno di riferimento.

## **Art.10** **Caratteristiche del controllo di gestione**

Il controllo di gestione dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- a) **GLOBALITA'**: deve comprendere l'intera attività organizzativa dell'Ente;
- b) **PERIODICITA'**: l'attività di controllo, inteso come processo continuativo di rilevazione dei dati, deve consentire, almeno con periodicità bimestrale, l'analisi dei dati raccolti;
- c) **TEMPESTIVITA'**: le informazioni rilevate sull'andamento gestionale dei servizi, in quanto rivolte alla valutazione ed alla individuazione delle scelte gestionali dell'ente e, pertanto, finalizzate a correggere eventuali disfunzioni e/o inefficienze, deve pervenire all'Organismo indipendente di valutazione successivo art.15.

## **Art.11** **Principi del controllo di gestione**

I principi del controllo di gestione consistono:

- a) **CONTROLLO DEI COSTI**, che consiste nella rilevazione e nella valutazione sistematica dei costi sostenuti dall'ente in tutte le sue articolazioni, secondo i principi della contabilità finanziaria ed economica, allo scopo di determinarne la competenza, la responsabilità e la destinazione;
- b) **EFFICIENZA GESTIONALE**, finalizzata alla valutazione del grado di convenienza e di economicità dei sistemi gestionali dei servizi;

- c) EFFICACIA GESTIONALE valutata in rapporto al grado di raggiungimento degli obiettivi previsti;
- d) RESPONSABILITA' ogni responsabile di servizio deve avere la possibilità di controllo dell'andamento dei costi in modo da poter incidere in maniera significativa sulla loro determinazione.

#### **Art.12**

#### **Funzione di indirizzo e controllo**

Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo, definisce annualmente, con l'approvazione della Relazione revisionale e programmatica, gli obiettivi che con le società partecipate si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio, che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.

#### **Art.13**

#### **Riunioni periodiche dei responsabili dei controlli**

Tutti i soggetti incaricati a qualsiasi titolo di effettuare i controlli interni, previsti nel presente regolamento, almeno due volte l'anno, devono riunirsi su convocazione del sindaco che presiede la riunione. In occasione di tali incontri dovranno essere evidenziate eventuali disfunzioni, discrasie e criticità emerse durante l'attività di controllo ed individuati eventuali interventi per eliminarle.

#### **Art.14**

#### **Provvedimenti anticorruzione**

I soggetti che, in sede di verifica e controllo di cui al presente regolamento, dovessero venire a conoscenza di reati, di attività corruttiva o dell'esistenza di danni erariali provvederanno ad effettuare tempestiva denuncia alle Autorità preposte, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui dovranno altresì segnalare eventuali situazioni che potenzialmente possono essere sintomatiche di possibile attività corruttiva.

#### **Art.15**

#### **Comunicazioni**

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del Segretario Generale copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura di Agrigento ed alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti.

## Art.16

### Entrata in vigore, abrogazione e pubblicità

1. Il presente regolamento diventerà esecutivo decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line del Comune;
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso;
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art.11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del Comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

Versione definitiva approvata dal Consiglio Comunale

**Art.1**  
**Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione di risorse e di strumenti adeguati al fine di garantire la conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e gestionale dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

**Art.2**  
**Controlli interni**

Sono istituiti i seguenti strumenti di controllo interno:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile per verificare la legittimità regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;
- c) controllo sugli equilibri finanziari;
- d) controllo di gestione diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

**Art.3**  
**Soggetti del controllo**

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
  - a. il Segretario Generale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
  - b. il Responsabile del servizio finanziario;
  - c. i Responsabili di Posizione Organizzativa;
  - d. i Responsabili dei Servizi;
  - e. il Servizio Controllo di Gestione;
  - f. il Revisore dei Conti.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario ed ai dirigenti e responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

#### Art.4

#### Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità giuridico- amministrativa è assegnato al Dirigente che lo esercita nella fase preventiva della formazione dell'atto, mediante il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. il controllo di regolarità contabile è assegnato al dirigente del Settore Ragioneria che lo esercita nella fase preventiva della formazione dell'atto, mediante il parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

#### Art.5

#### Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del Segretario Generale, anche usufruendo di apposita struttura organizzativa che potrà essere individuata dallo stesso, fra il personale in servizio nell'Ente.
2. Sono sottoposti a controllo i contratti, le determinazioni di impegno di spesa ed altri provvedimenti amministrativi che verranno scelti mediante sorteggio pubblico, effettuato con motivate tecniche di campionamento specificate con apposita direttiva emanata dal Segretario Generale, dovrà essere effettuato il controllo di tutti gli atti che hanno dato luogo a contenzioso o a censura da parte dei competenti Assessori Regionali.
3. Le procedure adottate dovranno garantire una verifica periodica, almeno trimestrale di tutti i settori dell'Ente.
4. le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, ai Dirigenti, ai Revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dirigenti, come documenti utili per la valutazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale tramite l'Ufficio di Presidenza.

#### Art.6

#### Controllo sugli equilibri finanziari

1. il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile dei Servizi Finanziarie mediante la vigilanza dell'Organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario e dei Dirigenti, secondo le rispettive responsabilità.
2. il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'Ente, ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'Ordinamento finanziario e contabile degli Enti

Locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

#### **Art.7**

#### **Il controllo di gestione**

1. Ai sensi dell'art. 196 del T.U. 18.08.2000, n.267, e secondo i principi generali dettati dal D.Lgs. 30 luglio 1999, n.286, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune di Realmonte applica il Controllo di Gestione secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

2. il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra 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.8**

#### **Modalità del controllo di gestione**

1. il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale ed è svolto con una cadenza periodica.
2. il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
  - a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti e dei relativi scostamenti;
  - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi ed agli indicatori di efficienza e di efficacia determinati in sedi di Peg, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
3. Il controllo di gestione è svolto 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.9 Referto del controllo di gestione

1. il controllo di gestione è esercitato dal Segretario Generale e da un componente esperto in materia, nominato dal Sindaco, al quale compete un compenso annuo pari a un terzo di un componente del Collegio dei Revisori dei Conti.
2. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione, fornisce le conclusioni del predetto controllo agli Amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, al Consiglio Comunale e ai Responsabili di Posizione Organizzativa, affinché abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.
3. La struttura svolge attività di controllo di gestione in ossequio a quanto previsto dalla legge, dai regolamenti vigenti e tramite le altre modalità ritenute opportune, in ossequio, altresì, ai parametri, agli indicatori ed alle modalità contenute nel PEG dell'anno di riferimento.

## Art.10 Caratteristiche del controllo di gestione

Il controllo di gestione dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- a) **GLOBALITA'**: deve comprendere l'intera attività organizzativa dell'Ente;
- b) **PERIODICITA'**: l'attività di controllo, inteso come processo continuativo di rilevazione dei dati, deve consentire, almeno con periodicità bimestrale, l'analisi dei dati raccolti;
- c) **TEMPESTIVITA'**: le informazioni rilevate sull'andamento gestionale dei servizi, in quanto rivolte alla valutazione ed alla individuazione delle scelte gestionali dell'ente e, pertanto, finalizzate a correggere eventuali disfunzioni e/o inefficienze, deve pervenire all'Organismo indipendente di valutazione successivo art.15.

## Art.11 Principi del controllo di gestione

I principi del controllo di gestione consistono:

- a) **CONTROLLO DEI COSTI**, che consiste nella rilevazione e nella valutazione sistematica dei costi sostenuti dall'ente in tutte le sue articolazioni, secondo i principi della contabilità finanziaria ed economica, allo scopo di determinarne la competenza, la responsabilità e la destinazione;

- b) EFFICIENZA GESTIONALE, finalizzata alla valutazione del grado di convenienza e di economicità dei sistemi gestionali dei servizi;
- c) EFFICACIA GESTIONALE valutata in rapporto al grado di raggiungimento degli obiettivi previsti;
- d) RESPONSABILITA' ogni responsabile di servizio deve avere la possibilità di controllo dell'andamento dei costi in modo da poter incidere in maniera significativa sulla loro determinazione.
- e) EFFICACIA della pubblicità e trasparenza degli atti;
- f) RIGOROSO rispetto dei principi di equità ed imparzialità.

#### Art.12

#### Funzione di indirizzo e controllo

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo su tutti gli atti in alcun modo efferenti in bilancio, definisce annualmente, con l'approvazione della Relazione revisionale e programmatica, gli obiettivi che con le società partecipate si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio, che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.
2. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di indirizzo e controllo su tutti gli altri atti in alcun modo afferenti il bilancio.

#### Art.13

#### Riunioni periodiche dei responsabili dei controlli

Tutti i soggetti incaricati a qualsiasi titolo di effettuare i controlli interni, previsti nel presente regolamento, almeno quattro volte l'anno, devono riunirsi su convocazione del sindaco che presiede la riunione. In occasione di tali incontri dovranno essere evidenziate eventuali disfunzioni, discrasie e criticità emerse durante l'attività di controllo ed individuati eventuali interventi per eliminarle, di ciò dovrà essere data tempestiva comunicazione al Consiglio.

#### Art.14

#### Provvedimenti anticorruzione

I soggetti che, in sede di verifica e controllo di cui al presente regolamento, dovessero venire a conoscenza di reati, di attività corruttiva o dell'esistenza di danni erariali provvederanno ad effettuare tempestiva denuncia alle Autorità preposte, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui dovranno altresì segnalare eventuali situazioni che potenzialmente possono essere sintomatiche di possibile attività corruttiva.

**Art.15**  
**Comunicazioni**

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del Segretario Generale copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura di Agrigento ed alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti.

**Art.16**  
**Entrata in vigore, abrogazione e pubblicità**

1. Il presente regolamento diventerà esecutivo decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line del Comune;
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso;
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art.11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del Comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

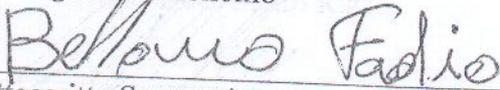
Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

Il presente verbale, salvo l'ulteriore lettura ed approvazione, ai sensi e per gli effetti dell'art.186 dell'O.R.EE.LL. approvato con L.R.15/3/1963, n 16 e s.m.i, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
Dott. Antonino Sciarone



IL CONSIGLIERE ANZIANO  
Sig. Fabio Bellomo



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Pietro Rizzo



Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

UFFICIO DI SEGRETERIA

che il presente provvedimento è stato pubblicato per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio online istituito sul sito istituzionale del Comune, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 32 della Legge 18 giugno 2009, n.69.

Attesta che entro i superiori termini non è pervenuto a questo ufficio di Segreteria alcuna osservazione e/o opposizione avverso al presente provvedimento.

Attesta, altresì, nel rispetto della L.R. 3 dicembre 1991, n. 44 e s.m.i., che lo stesso in pari data e per la stessa durata è stato affisso in formato cartaceo all'Albo Pretorio presso la casa comunale (art.11, comma 1, L.R. n. 44/91).

Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio

Attesta

Che la presente che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3/12/1991, n. 44 e s.m.i., essendo stata pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_, come previsto dall'art. 11 della predetta legge, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_

- essendo stata dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2, LR 44/1991);
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1, LR 44/1991).

Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Pietro Rizzo

