



**COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA DI MESSINA**

DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

N. 6 DEL REG. DATA 5.3.2013

OGGETTO: Approvazione del regolamento dei
controlli interni

L'anno duemilatredici, addì CINQUE del mese di MARZO
alle ore 19,30 nella Casa Comunale e nella solita sala delle adunanze consiliari, di
seguito ad invito per avviso scritto, notificato alla dimora o domicilio dei Consiglieri, il Consiglio
comunale, convocato ai sensi dell'art. 31 della L.142/90 e successive modificazioni ed integrazioni,
si è riunito col seguente intervento:

	COGNOME	NOME	P	A		COGNOME	NOME	P	A
1	ALOSI	ARMANDO L.	X	16	GITTO	LORENZO	X		
2	ALOSI	MASSIMO		X	17	IMBESI	GIUSEPPE	X	
3	ARONICA	SEBASTIANO	X		18	LA ROCCA	FRANCESCO	X	
4	BAURO	GIANMARCO	X		19	MATERIA	CARMELO	X	
5	BONANSINGA	FILIPPO		X	20	MIGLIORE	SEBASTIANO		X
6	BUCCA	FRANCESCO	X		21	MIRABILE	VENERITA ANNA	X	
7	BUCOLO	MARIANO	X		22	NOVELLI	ANTONINO	X	
8	CALABRO'	FRANCO	X		23	PINO	ANGELO PARIDE	X	
9	CALABRO'	PAOLO	X		24	PIRRI	CARMELO	X	
10	CALAMUNERI	ORAZIO	X		25	PULIAFITO	ANTONINO	X	
11	CARANNA	ANTONIO A.	X		26	SIDOTI	GIANLUCA	X	
12	COPPOLINO	ANGELO	X		27	SOTTILE	ANGELO		X
13	CUTUGNO	CARMELO	X		28	SOTTILE	ANTONINO	X	
14	GENOVESE	VITTORIO	X		29	SOTTILE	GIUSEPPE	X	
15	GITTO	GIOSUE'	X		30	TRIPALDI	NICOLA		X

PRESIEDE L'ADUNANZA IL PRESIDENTE DR. ANGELO PARIDE PINO
ASSISTE IL SEGRETARIO GENERALE DR. ROBERTO RIBAUDO
CONSIGLIERI ASSEGNATI AL COMUNE N.30 - CONSIGLIERI IN CARICA N.30
CONSIGLIERI PRESENTI N. 25 CONSIGLIERI ASSENTI 5 MAGGIORANZA N.
IL PRESIDENTE- ACCERTATO CHE IL NUMERO DEGLI INTERVENUTI E' SUFFICIENTE
PER POTER DELIBERARE - DICHIARA APERTA LA SEDUTA .

PARTECIPA IL V. SINDACO

IL PRESIDENTE, accertato il numero legale dei presenti, dichiara aperta la seduta. Comunica che i Consiglieri Migliore e Tripaldi sono assenti giustificati. Passa alla trattazione dell'unico punto all'ordine del giorno, trattandosi di seduta straordinaria, avente ad oggetto: Approvazione regolamento dei controlli interni.

IL CONS. CALABRO' PAOLO anche se trattasi di seduta straordinaria sente il dovere in qualità di consigliere comunale di esprimere solidarietà al sottufficiale dei carabinieri destinatario di un atto intimidatorio. Inoltre, chiede chiarimenti al Presidente del Consiglio per la convocazione del consiglio comunale di giovedì 7 marzo.

IL PRESIDENTE precisa che ha ritenuto opportuno convocare il Consiglio Comunale in due sedute separate perchè vi erano dei provvedimenti importanti da trattare. Passa alla trattazione del provvedimento iscritto all'Ordine del Giorno.

IL CONS. CALABRO' PAOLO chiede chiarimenti in merito al regolamento oggetto di esame.

IL SEGRETARIO GENERALE illustra il provvedimento sottolineando che nel regolamento il sistema dei controlli interni del Comune è articolato in sei tipologie, oltre il controllo esterno che è quello della Corte dei Conti. Procede ad illustrare singolarmente le varie tipologie di controllo.

Si da atto che alle ore 19,40 entrano in aula i Consiglieri Sottile Angelo e Alosi Massimo.

IL CONS. BONANSINGA chiede quali sono i tempi di approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del regolamento dei controlli; inoltre, chiede quanto il regolamento possa essere influenzato, facendo riferimento al personale che viene utilizzato per questi controlli, dai contratti di lavoro a livello nazionale.

IL SEGRETARIO GENERALE fa presente che nel regolamento, con riferimento al solo controllo di gestione, poiché così disciplina lo Statuto del Comune, è prevista la possibilità di ricorrere a personale esterno; mentre agli uffici che dovranno crearsi saranno assegnati dipendenti dell'ente, per cui avranno la doppia incombenza, cioè si occuperanno oltre dei compiti loro attribuiti anche di quanto contenuto nel regolamento. Per quanto riguarda la retribuzione sottolinea che i dipendenti non avranno una retribuzione diretta in più per l'attività espletata. Per l'attività espletata dal Segretario Generale non è prevista alcuna remunerazione in quanto lo stipendio del Segretario è omni comprensivo. Ribadisce che il regolamento non contiene nulla di innovativo rispetto a quanto previsto dalla legge e tuttavia lo stesso disciplina il modo con il quale si procede ad espletare le diverse tipologie di controllo nel Comune di Barcellona. Per quanto riguarda i tempi, nella legge di conversione è stato confermato che i termini decorrono dal decreto legge, quindi 3 mesi dalla data del decreto legge.

IL PRESIDENTE comunica che sul provvedimento sono stati presentati 8 emendamenti. Pone, quindi, in trattazione l'emendamento n. 1, che si allega, con il quale si propone all'art. 11 comma 4 di eliminare l'ultima parte, successiva a: "i motivi della scelta". Comunica che l'emendamento è munito del parere favorevole di regolarità tecnica.

IL CONS. CARANNA illustra l'emendamento.

IL SEGRETARIO precisa che, anche cassando la parte proposta con l'emendamento

del Consigliere Caranna, il Consiglio o la Giunta che delibera un provvedimento con il parere contrario del Dirigente se ne assume comunque la responsabilità, per cui l'emendamento sarebbe inutile.

IL PRESIDENTE pone in votazione, per appello nominale, l'emendamento n. 1.

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

CONS. PRESENTI	28
CONS. VOTANTI	28
FAVOREVOLI	5 (Bonansinga, Caranna, Gitto Lorenzo, Novelli, Pirri)
CONTRARI	15
ASTENUTI	8 (Bauro, Bucca, Calamuneri, Cutugno, Genovese, Gitto Giosuè, Puliafito, Sottile Antonino)

L'emendamento n. 1 non viene approvato avendo registrato voti favorevoli 5, contrari 5, astenuti 8.

Si da atto che erano assenti alla votazione i Consiglieri Migliore, Tripaldi.

IL CONS. SOTTILE ANGELO, per quanto riguarda il controllo strategico, chiede se viene controllata solo l'attuazione del programma del Sindaco e se il raggiungimento degli obiettivi da parte dei dirigenti viene controllato.

IL SEGRETARIO GENERALE informa che la norma nazionale, in considerazione che nel resto d'Italia il Sindaco viene eletto direttamente ma non presenta un suo programma al momento della candidatura, prevede che il primo atto del Consiglio Comunale è quello di approvare le linee programmatiche di mandato e quelle linee programmatiche di mandato sono di tutto il comune, cioè di maggioranza ed opposizione e sono le linee guida che gestiranno l'amministrazione per quei cinque anni; mentre nella Regione Sicilia abbiamo l'anomalia in quanto il Sindaco, oltre ad essere eletto direttamente, viene eletto in funzione di un programma che presenta al momento della candidatura. Inoltre, i Consiglieri comunali eletti direttamente sono tenuti ad approvare gli atti fondamentali dell'ente. Pertanto, volendo coniugare le due cose, nel regolamento ha inserito che ambedue costituiscono gli atti fondamentali di indirizzo per l'esercizio del controllo strategico che si estrinseca nelle scelte programmatiche, soprattutto in occasione dell'approvazione del bilancio. La verifica su come si sviluppano gli obiettivi viene fatta costantemente fino alla fase finale laddove è un momento di verificare se quello che l'Ente si è preposto è stato raggiunto o meno e, nel contempo gli indirizzi correttivi da dover attuare. Per quanto riguarda i Dirigenti le direttive le hanno con l'approvazione del PEG e del piano degli obiettivi.

IL CONS. SOTTILE ANGELO ritiene che il Sindaco ai Dirigenti debba dare delle direttive perchè crede che anche il contratto e il pagamento dei Dirigenti comporta delle direttive e degli obiettivi da raggiungere però, avendo letto nel regolamento che il controllo strategico è composto anche dai Dirigenti, si chiede chi valuta i Dirigenti sul raggiungimento degli obiettivi che gli ha assegnato l'amministrazione.

IL SEGRETARIO GENERALE precisa che tutti i Dirigenti vengono valutati dal nucleo di valutazione, pertanto anche l'insieme di tutti i referti di questi controlli transiteranno dal nucleo di valutazione perchè ne tragga le conseguenze ai fini anche

della valutazione dei Dirigenti. I dirigenti sono valutati in relazione a degli obiettivi che dà l'amministrazione e alla fine tutto è oggetto di valutazione di un soggetto terzo che è il nucleo di valutazione. Con riferimento al controllo strategico precisa che è un ufficio con personale dell'ente demandato ad espletare una attività che non è di valutazione ma di controllo, mentre è il Dirigente del II settore che sovrintende all'ufficio, che monitora il controllo strategico e ne riferisce ma non è un controllore; mentre la valutazione sull'attività espletata da tutti gli uffici è il Nucleo di Valutazione a cui tutti questi referti confluiranno.

IL CONS. SIDOTI chiede quanti emendamenti sono stati presentati e quando, perchè, a suo avviso, sarebbe stato opportuno che tutti i consiglieri potessero visionarli prima.

IL PRESIDENTE comunica che era a conoscenza degli emendamenti ma non erano depositati presso la presidenza. Informa che erano stati presentati 10 emendamenti ma successivamente alcuni sono stati ritirati e precisa che tre emendamenti sono stati presentati ieri, gli altri sono stati presentati in data odierna.

IL SEGRETARIO GENERALE conferma che gli emendamenti erano presso il suo ufficio per il parere.

IL PRESIDENTE pone in trattazione l'emendamento n. 2, che si allega, con il quale si propone all'art. 19 comma 4 lett. b) del "Controllo sulla qualità dei servizi", sostituire le parole "almeno biennale" con "annuale". Comunica che il parere all'emendamento è favorevole.

IL SEGRETARIO GENERALE informa che si tratta di un emendamento tecnico in quanto vi era un refuso.

IL PRESIDENTE pone in votazione, per appello nominale, l'emendamento n. 2.

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

CONS. PRESENTI	28
CONS. VOTANTI	28
FAVOREVOLI	25
ASTENUTI	3 (Aronica, Mirabile, Sidoti)

L'emendamento viene approvato con voti favorevoli 25 e astenuti 3.

Si da atto che erano assenti alla votazione i Consiglieri Migliore e Tripaldi.

IL PRESIDENTE pone in trattazione l'emendamento n. 3, che si allega, con il quale si propone all'art. 5 comma 4 di sostituire la parola "semestrale" con quella "trimestrale".

IL CONS. ARONICA chiede ai firmatari qual'è la necessità di prevedere tre mesi anziché sei mesi.

IL CONS. CARANNA rileva che il vantaggio è quello di avere dei controlli più accurati.

IL PRESIDENTE pone in votazione, per appello nominale, l'emendamento n. 3.

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

CONS. PRESENTI	27
CONS. VOTANTI	27
FAVOREVOLI	11
ASTENUTI	14

CONTRARI 2 (Coppolino, La Rocca)

L'emendamento n. 3 non viene approvato avendo registrato voti favorevoli 11, contrari 2 e astenuti 14.

Si da atto che erano assenti alla votazione i Consiglieri Alosi Massimo, Migliore e Tripaldi.

IL PRESIDENTE pone in trattazione l'emendamento n. 4, che si allega, con il quale si propone di emendare l'art. 23 comma 3 e sostituirlo con il seguente: **Il dirigente del II settore, responsabile del controllo della qualità dei servizi, sulla scorta delle direttive impartite dall'Amministrazione, opera in stretto raccordo con il Segretario Generale e la Conferenza dei dirigenti al fine di determinare gli standards ed i criteri di erogazione delle prestazioni, partecipando alla predisposizione delle carte dei servizi dell'Ente.** Comunica che il parere è favorevole.

IL CONS. BONANSINGA precisa che nell'emendamento si puntualizza che l'input viene dall'Amministrazione.

IL SEGRETARIO GENERALE informa che con l'emendamento viene introdotta l'attività propulsiva da parte dell'amministrazione rispetto alla stesura originaria.

IL CONS. SOTTILE GIUSEPPE vorrebbe capire, visto che il regolamento è stato predisposto sulla base di una legge, se il Consiglio può emendare una legge.

IL SEGRETARIO GENERALE precisa che fermo restando i principi basilari dettati dalla norma, ogni ente locale redige un regolamento su come attuare i controlli.

IL PRESIDENTE pone in votazione, per appello nominale, l'emendamento n. 4.

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

CONS. PRESENTI	28
CONS. VOTANTI	28
FAVOREVOLI	4 (Bonansinga, Gitto Lorenzo, Novelli, Sottile Angelo)
ASTENUTI	6 (Bucca, Caranna, Gitto Giosuè, Pirri, Puliafito, Sottile Antonino)
CONTRARI	18

L'emendamento n. 4 non viene approvato avendo registrato voti favorevoli 4, contrari 18 e astenuti 6.

Si da atto che erano assenti alla votazione i Consiglieri Alosi Massimo, Migliore e Tripaldi.

IL PRESIDENTE pone in trattazione l'emendamento n. 5, che si allega, con il quale si propone di emendare il secondo periodo dell'art. 9 comma 2.

IL CONS. BONANSINGA illustra l'emendamento.

IL CONS. CALABRO' PAOLO non vede la differenza sostanziale tra la versione contenuta nel regolamento e quella contenuta nell'emendamento.

IL PRESIDENTE pone in votazione, per appello nominale, l'emendamento n. 5.

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

CONS. PRESENTI	27
CONS. VOTANTI	27
FAVOREVOLI	3 (Bonansinga, Gitto Lorenzo, Novelli)

ASTENUTI 10 (Bauro, Bucca, Calamuneri, Caranna, Genovese,
Gitto Giosuè, La Rocca, Pirri, Sottile Antonino, Sottile Giuseppe)
CONTRARI 14

L'emendamento n. 5 non viene approvato avendo registrato voti favorevoli 3, contrari 14 e astenuti 10.

Si da atto che erano assenti alla votazione i Consiglieri Migliore Puliafito e Tripaldi.

IL PRESIDENTE pone in trattazione l'emendamento n. 6, che si allega, con il quale si propone di emendare all'art. 9 comma 2 primo periodo le parole "che muovono l'esigenza a provvedere ad esaminare il quadro normativo di riferimento" con "su cui l'atto si fonda". Non essendoci richieste di intervento lo pone in votazione per appello nominale.

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

CONS. PRESENTI 23
CONS. VOTANTI 23
FAVOREVOLI 2 (Bonansinga, Novelli)
ASTENUTI 7 (Calamuneri, Cutugno, Genovese, Gitto Giosuè, La Rocca, Sottile Antonino, Sottile Giuseppe)
CONTRARI 14

L'emendamento n. 6 non viene approvato avendo registrato voti favorevoli 2, contrari 14 e astenuti 7.

Si da atto che erano assenti alla votazione i Consiglieri Alosi Armando, Alosi Massimo, Caranna, Gitto Lorenzo, Migliore, Puliafito e Tripaldi.

IL PRESIDENTE pone in trattazione l'emendamento n. 7, che si allega, con il quale si propone di sostituire il terzo periodo dell'art. 9 comma 2 nel modo seguente: "la proposta e lo schema di deliberazione dovranno pervenire all'organo deliberante in formato digitale".

IL CONS. NOVELLI illustra l'emendamento.

IL PRESIDENTE pone in votazione, per appello nominale, l'emendamento n. 7.

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

CONS. PRESENTI 25
CONS. VOTANTI 25
FAVOREVOLI 9 (Bauro, Bionansinga, Bucca, Caranna, Genovese, Novelli, Pirri, Sottile Angelo, Sottile Giuseppe)
CONTRARI 12
ASTENUTI 4 (Coppolino, Gitto Giosuè, La Rocca, Sottile Antonino)

L'emendamento n. 7 non viene approvato avendo registrato voti favorevoli 9, contrari 12 ed astenuti 4.

Si da atto che erano assenti alla votazione i Consiglieri Alosi Massimo, Gitto Lorenzo, Migliore, Puliafito, Tripaldi.

IL PRESIDENTE pone in trattazione l'emendamento n. 8, che si allega, con il quale si propone di sostituire il comma 1 dell'art. 9. Non essendoci richieste di intervento lo pone in votazione per appello nominale.

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

CONS. PRESENTI	25	
CONS. VOTANTI	25	
FAVOREVOLI	6	(Bonansinga, Cutugno, Gitto Giosuè, Novelli, Sottile Antonino, Sottile Giuseppe)
CONTRARI	11	
ASTENUTI	8	(Bauro, Bucca, Bucolo, Calamuneri, Caranna, Genovese, La Rocca, Pirri)

L'emendamento n. 8 non viene approvato avendo registrato voti favorevoli 6, contrari 11 ed astenuti 8.

Si da atto che erano assenti alla votazione i Consiglieri Alosi Massimo, Gitto Lorenzo, Migliore, Puliafito, Tripaldi.

IL PRESIDENTE pone in votazione, per appello nominale, il provvedimento così come emendato.

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

CONS. PRESENTI	26
CONS. VOTANTI	26
FAVOREVOLI	26

Il provvedimento viene approvato all'unanimità dei presenti.

Si da atto che erano assenti alla votazione i Consiglieri Alosi Massimo, Migliore Sebastiano, Puliafito, Tripaldi.

Si da atto che il regolamento così come emendato viene allegato in calce al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

Alle ore 20,50 la seduta viene tolta.



COMUNE DI BARCELLONA P.G.

Provincia di Messina

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE n. 6 del 5/3/2013

REGOLAMENTO dei CONTROLLI INTERNI

- I N D I C E -

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Finalità dei controlli interni
- Art. 3 Sistema dei controlli interni

TITOLO II

CONTROLLO STRATEGICO

- Art. 4 Controllo strategico
- Art. 5 Fasi del controllo strategico

TITOLO III

CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 6 Controllo di gestione

TITOLO IV

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- Art. 7 Oggetto
- Art. 8 Fasi
- Art. 9 Formazione degli atti
- Art. 10 Controllo preventivo di regolarità amministrativa
- Art. 11 Soggetti preposti al controllo di regolarità amministrativa
- Art. 12 Il controllo preventivo di regolarità contabile
- Art. 13 Controllo successivo di regolarità amministrativa
- Art. 14 Modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa
- Art. 15 Parametri di riferimento
- Art. 16 Risultato del controllo

TITOLO V

CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE

- Art. 17 Controllo sulle società partecipate
- Art. 18 Ufficio società partecipate
- Art. 19 Tipologie di controllo e monitoraggio

TITOLO VI

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

- Art. 20 Il controllo sugli equilibri finanziari

TITOLO VII

CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

- Art. 21 Ambito di applicazione
- Art. 22 Principi generali
- Art. 23 Struttura operativa

TITOLO VIII

CONTROLLI ESTERNI

- Art. 24 Controlli esterni sulla gestione
- Art. 25 Referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE - DI RINVIO E FINALI

- Art. 26 Norme transitorie e di rinvio
- Art. 27 Abrogazioni
- Art. 28 Entrata in vigore

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento, nell'ambito della autonomia normativa ed organizzativa del Comune di Barcellona P.G., disciplina il sistema dei controlli interni di cui agli articoli 147, *bis, ter, quater e quinquies* del d.Lgs. 267/2000 come introdotti dal D.L. n. 174/2012 convertito nella Legge n. 213 del 07.12.2012, nel rispetto del principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e controllo e compiti di gestione.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono integrate dalle norme contenute nello Statuto, Regolamento di Contabilità, nel Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi e nel Sistema di valutazione del personale dipendente.

Art. 2

Finalità dei controlli interni

1. Il Regolamento disciplina l'organizzazione, i metodi e gli strumenti dei controlli interni adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, a garantire la conformità, la regolarità, la correttezza, l'economicità, l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa del Comune di Barcellona P.G..
2. La finalità dei controlli interni è, pertanto, quella di assicurare che la gestione pubblica, intesa come impiego di risorse della Comunità, venga costantemente assoggettata a verifiche di monitoraggio e di valutazione, al fine di una ottimale utilizzazione delle stesse.

Art. 3

Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del comune di Barcellona P.G., ai sensi dell'art. 147, *bis, ter, quater e quinquies* del TUEL è articolato nelle seguenti tipologie:
 - a) **controllo strategico**: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra: obiettivi predefiniti e risultati conseguiti;
 - b) **controllo di gestione**: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
 - c) **controllo di regolarità amministrativa e contabile**: finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, sia nella fase preventiva di formazione che in quella successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;
 - d) **controllo sulle società partecipate non quotate**: finalizzato a rilevare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente;

e) **controllo degli equilibri finanziari**: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni;

f) **controllo della qualità dei servizi**: finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente in relazione alla qualità dei servizi erogati e gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni.

2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale i Dirigenti ed i Responsabili dei servizi.

3. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario Generale, nell'esercizio delle sue funzioni di coordinamento e sovrintendenza dell'Ente, che allo scopo nomina ed utilizza un'apposita struttura di staff posta sotto la propria direzione.

4. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti, Responsabili dei Servizi e Dipendenti.

5. Il Segretario Generale predispone *reports* semestrali sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni che il Sindaco deve inoltrare alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio comunale

TITOLO II CONTROLLO STRATEGICO

Art. 4

Controllo strategico

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare lo stato di attuazione e l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di pianificazione e di determinazione dell'indirizzo politico di cui all'art. 32, comma 2, lett. b) della legge n. 142/90 nel testo recepito dall'art. 1, lett. e) con la L.r. n. 48/91, e del programma amministrativo del Sindaco di cui all'art. 7 della L.r. n. 7/1992, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

2. L'attività di controllo è finalizzata alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, agli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, ai tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, alle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati.

3. L'unità organizzativa preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del Segretario Generale, elabora rapporti periodici, da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio per la successiva predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi.

4. L'unità opera con il supporto dei Dirigenti dell'Ente, nell'attività di definizione, raccordo, monitoraggio e verifica degli obiettivi. A tale attività di controllo partecipa il Nucleo di Valutazione

5. Il documento di riferimento per l'esercizio del controllo strategico è rappresentato dalla Relazione Previsionale e Programmatica e relativi aggiornamenti e variazioni, dal programma elettorale presentato e depositato dal Sindaco e dalla correlata relazione

annuale presentata dal Sindaco al Consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma.

6. La forma di controllo di cui al presente articolo, ai sensi dell'art. 147 *ter*, comma 1, del TUEL entrerà in vigore a decorrere dal 2015.

Art. 5

Fasi del controllo strategico

1. Le fasi di attività del controllo strategico sono le seguenti:

a) **verifica preventiva**: consistente nell'attività, in sede di formazione del bilancio e della relazione previsionale e programmatica, della verifica della rispondenza dei progetti e programmi dichiarati nel programma del Sindaco e negli altri atti di programmazione – di cui al precedente articolo 4 comma 5 - nella formulazione degli obiettivi in termini di chiarezza e misurabilità, la loro declinazione in misure ed azioni attuative, tempi di realizzazione definiti, ed indicazione dei responsabili di riferimento;

b) **verifica concomitante**: attività consistente nel monitoraggio periodico del grado di raggiungimento degli obiettivi, dell'aggiornamento dei tempi di realizzazione affinché rispecchino la realtà dello sviluppo delle azioni prestabilite, l'andamento dei dati e degli indicatori connessi, il rilevamento di eventuali fattori di blocco o di rallentamento e la proposta di azioni correttive;

c) **verifica successiva**: al termine dell'esercizio, o nel periodo preso a riferimento, rilevamento del grado di raggiungimento ottenuto, della determinazione finale degli indicatori e dei tempi di realizzazione, ovvero delle cause di mancata o parziale realizzazione.

2. L'unità preposta al controllo strategico si avvale di un sistema informativo automatizzato dei flussi documentali interni all'Ente per la rilevazione e trasmissione di dati e fatti contabili ed extracontabili.

3. Nell'ambito della sua attività, l'unità preposta al controllo strategico può richiedere o accedere a qualsiasi dato o informazione rilevante per la verifica degli obiettivi.

4. Con cadenza semestrale l'unità preposta al controllo strategico relaziona agli Amministratori, alla Dirigenza e al Nucleo di valutazione, circa lo stato di attuazione dei programmi sia in forma sintetica avuto riguardo all'Ente nel complesso, che più in dettaglio con riguardo a ciascuna area di attività dell'ente.

5. Entro il mese di settembre di ogni anno, l'unità preposta al controllo strategico produce uno specifico report in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi da parte del Consiglio Comunale.

6. Nel mese di febbraio di ogni anno, l'unità preposta al controllo strategico redige una relazione illustrativa sui risultati raggiunti e sull'attività svolta che viene trasmessa agli Amministratori, ai Dirigenti, al Nucleo di Valutazione.

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 6

Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha la funzione di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra le risorse impiegate e i risultati raggiunti, obiettivi programmati ed azioni realizzate ed il rapporto fra risorse impiegate ed obiettivi conseguiti. Ciò al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione, la trasparenza dell'azione amministrativa, anche mediante tempestivi interventi correttivi.

2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, con l'adozione di eventuali azioni correttive, ed è finalizzato ad orientare l'attività stessa ed a rimuovere eventuali disfunzioni al fine di garantire il conseguimento dei seguenti principali risultati:

a) la corretta individuazione e la realizzazione degli obiettivi programmati nei tempi e nei modi stabiliti secondo canoni dell'efficienza e dell'efficacia tenuto conto delle risorse disponibili;

b) la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;

c) l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione;

d) la trasparenza dell'azione amministrativa.

3. Il controllo di gestione monitora l'intera attività amministrativa, è collegato con il controllo strategico ed è rilevante ai fini della valutazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative.

4. Le modalità applicative del controllo di gestione sono disciplinate dall'art. 110 dello Statuto comunale e dall'art. 77 del Regolamento comunale di Contabilità a cui si fa rinvio, ed è posto in posizione di staff del Segretario Generale.

TITOLO IV **CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

Art. 7

Oggetto

1. Le norme che seguono sono finalizzate all'istituzione ed all'implementazione del controllo di regolarità amministrativa e contabile, con la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 8

Fasi

1. La prima fase cui afferisce il controllo di regolarità amministrativa e contabile è quella preventiva della formazione dell'atto.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo le modalità di seguito riportate, sotto la direzione e responsabilità del Segretario Generale.

3. Nella fase preventiva della formazione dell'atto (determinazione o proposta di deliberazione) il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato da ogni Dirigente, che lo esercita attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa, e dal Dirigente del 4° Settore

(servizi finanziari e risorse umane), responsabile di ragioneria e del servizio finanziario, che lo esercita attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Art. 9

Formazione degli atti

1. Le proposte di deliberazione sono formulate dai rispettivi Settori competenti per materia, e munite dai relativi pareri sono registrate in apposito registro cronologico depositato presso l'Ufficio di segreteria generale del I Settore, che di seguito le trasmetterà al Segretario Generale per il successivo inoltro al Sindaco per l'inserimento all'ordine del giorno della giunta o per la richiesta, al Presidente del consiglio, di inserimento all'ordine del giorno del consiglio comunale.
2. La proposta di deliberazione è l'espressione di un'attività istruttoria compiuta dal Dirigente cui spetta acquisire, nell'ambito delle proprie responsabilità gestionali, gli elementi di fatto e di diritto che muovono l'esigenza a provvedere, ed esaminare il quadro normativo di riferimento. In esito a tale attività, il dirigente redige concretamente la proposta di deliberazione, che si concluderà con la parte dispositiva che integrerà il vero e proprio contenuto provvedimento, con il quale l'organo collegiale esprimerà la propria volontà. La proposta diventerà deliberazione solo se approvata dal competente organo collegiale (Consiglio o Giunta).
3. La determinazione è l'atto amministrativo monocratico, attraverso il quale si esplica la volontà del soggetto legittimato ad adottarla, sulla base della Legge, Statuto comunale, del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché del piano esecutivo di gestione del comune.
4. In conformità all'art. 1, comma 1, lett. i), della L.r. n. 48/1991, come modificato dall'art. 13 della L.r. n. 30/2000, la stipulazione dei contratti deve essere preceduta obbligatoriamente da apposita determinazione a contrarre indicante: il fine che con il contratto si intende perseguire; l'oggetto del contratto; la sua forma; le clausole ritenute essenziali espresse, se necessario, in capitoli, fogli patti e condizioni, schede tecniche, etc.; le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato, della Regione nonché le eventuali motivazioni in caso di deroga alla procedura aperta; la quantificazione della spesa occorrente ed il relativo impegno di spesa sul pertinente capitolo di bilancio ovvero l'indicazione dei mezzi con i quali verrà assicurato il finanziamento;
5. L'ordinazione a terzi di lavori, beni e servizi avverrà conformemente a quanto disciplinato, anche per valore contrattuale, dall'art. 9 del vigente Regolamento per la disciplina dell'acquisizione dei beni e servizi.
6. La procedura per la formazione degli atti sarà definita con apposita direttiva del Segretario Generale.

Art. 10

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa attraverso il controllo sugli atti amministrativi e sulle proposte di atti amministrativi.
2. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:
 - a) legittimità: l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità e/o annullabilità, che ne

- possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
- b) **regolarità**: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo;
 - c) **correttezza**: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.
3. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i dirigenti sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.
4. Il controllo di regolarità amministrativa, altresì, è svolto nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività ed i propri atti, con lo scopo di eliminare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti in essere o potenziali, nel perseguimento dell'interesse pubblico.
5. L'Amministrazione svolge l'analisi dell'impatto della regolamentazione per valutare, anche nella fase di proposta, gli effetti sui cittadini, sulle imprese e sulla propria organizzazione, dei propri atti normativi e amministrativi generali, compresi gli atti di programmazione e pianificazione, con particolare riferimento alla semplificazione amministrativa.

Art. 11

Soggetti preposti al controllo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva della formazione dell'atto (determinazione o proposta di deliberazione) il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato dai soggetti di cui al successivo comma 2°, che lo esercitano attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa, e dal Dirigente del 4° Settore (servizi finanziari e risorse umane) responsabile del servizio finanziario, che lo esercita attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. I pareri devono essere riportati nel corpo dell'atto. Altresì, per le determinazioni dirigenziali e per gli altri atti monocratici di competenza, il controllo di regolarità amministrativa può essere alternativamente assicurato con la sottoscrizione dell'atto stesso da parte del dirigente precedente implicante la regolarità tecnica dell'atto.
2. Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva, sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta è esercitato dal Dirigente e/o dal titolare di Posizione organizzativa o dal Segretario Generale in caso di mancanza di questi o nel caso in cui proponga agli Organi collegiali proposte di deliberazioni, in relazione alle sue competenze, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 53 della Legge n. 142/90, come recepito con l'art. 1, lett. i) dalla L.r. n. 48/91 e s.m.i. con il quale il medesimo soggetto garantisce la regolarità e la correttezza della proposta di deliberazione da adottare e del procedimento a questa presupposto.
3. Il parere di regolarità tecnica, in particolare riguarda:
- a) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti che adottano provvedimenti;
 - b) la regolarità e la completezza della documentazione;
 - c) la correttezza e la completezza dell'istruttoria;
 - d) la conformità dell'atto alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare;
 - e) l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa

- dell'ente, nonché gli obiettivi specifici, indicati dagli organi politici;
- f) il corretto esercizio della discrezionalità tecnica;
- g) la coerenza dell'atto con le previsioni e le finalità dei programmi e dei progetti contenuti nella relazione previsionale e programmatica.
4. Nel caso in cui la giunta o il consiglio deliberano pur in presenza di un parere di regolarità tecnica con esito negativo, devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità.
5. Il controllo di regolarità amministrativa in fase concomitante sull'attività del Consiglio e della Giunta è svolto dal Segretario Generale che esercita le funzioni di assistenza e collaborazione giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti ed a tal fine partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli Organi. In tale fase farà rilevare nell'atto, per le materie di competenza, eventuali profili di non conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
6. Il Segretario Generale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.

Art. 12

Il controllo preventivo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è esercitato dal Dirigente del 4° Settore (servizi finanziari e risorse umane), responsabile di ragioneria e del servizio finanziario, o colui che, in caso di assenza del primo, è designato a sostituirlo.
2. Il Dirigente effettua il controllo contabile attraverso gli strumenti del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria, nonché attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio. Per la disciplina di tale forma di controllo si rinvia al Regolamento di contabilità.
3. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni di giunta e di consiglio, il soggetto di cui al precedente comma 1, esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto 53 della Legge n. 142/90, come recepito con l'art. 1, lett. i) della L.r. n. 48/91 e s.m.i.
4. Il parere di regolarità contabile dovrà essere richiesto su ogni proposta di deliberazione di giunta e di consigli, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
5. Il Dirigente proponente l'atto è onerato di richiedere il parere di cui al precedente comma, o diversamente di dichiarare nell'atto la non necessità dello stesso.
6. Il parere di regolarità contabile è obbligatorio e può essere favorevole o non favorevole; in quest'ultimo caso deve essere indicata anche una idonea motivazione. Il parere è inserito nella deliberazione, e deve riportare, nell'intestazione, gli estremi della proposta di deliberazione.
7. Il parere di regolarità contabile deve tener conto delle conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali che il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare con assiduità.
8. Le verifiche da effettuare ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile devono riguardare in particolare:
- a) il rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti;
- b) la verifica della sussistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto

competente;

c) il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e al piano esecutivo di gestione;

d) il rispetto dell'ordinamento contabile;

e) l'osservanza della normativa in materia fiscale;

f) gli equilibri finanziari complessivi della gestione ed i vincoli di finanza pubblica.

9. Nel caso in cui la giunta o il consiglio deliberano pur in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo, devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità.

10. Nei provvedimenti adottati dai responsabili delle strutture dell'ente, comportanti impegni di spesa, il responsabile del servizio finanziario deve apporre il proprio visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Tale attestazione è condizione di efficacia del provvedimento adottato e già perfezionato da parte del responsabile della struttura cui è attribuito il procedimento di gestione dei singoli interventi e/o servizi o funzioni del bilancio, atteso che l'esecutività delle determinazioni dirigenziali che comportino impegni di spesa e dispongano, con qualsiasi forma, spese a carico del bilancio dell'ente, si acquisisce solo con l'apposizione, da parte del dirigente responsabile del servizio finanziario, del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

11. La copertura finanziaria è attestata dal responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 55 della Legge 142/90 come recepito dall'art. 1 lett. i) dalla L.r. n.48/91 e dell'art.153 del TUEL, con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico degli esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento.

12. Al controllo di regolarità contabile partecipa il Collegio dei revisori, che verifica le attività di controllo svolte dal dirigente del servizio finanziario. Esso redige uno specifico rapporto, con cadenza semestrale, che trasmette al Sindaco, al Presidente del consiglio comunale, al Segretario Generale, ai Dirigenti ed al Nucleo di valutazione.

Art. 13

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto sotto la direzione e responsabilità del Segretario Generale per l'esercizio del quale si avvale della struttura operativa di supporto di cui all'art. 3, comma 3, del presente regolamento.

2. Sono soggette al controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva: le determinazioni di impegno di spesa, di liquidazione e di gestione del personale; i contratti e gli altri atti amministrativi (avvisi pubblici, bandi di gara, autorizzazioni e concessioni ecc.) scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento secondo principi generali di revisione aziendale.

3. Le modalità di campionamento ed operative del controllo, di cui al successivo articolo 14, sono definite con atto del Segretario Generale, trasmesso al Sindaco, al Presidente del consiglio ed ai Dirigenti, in uno con un programma periodico dei controlli da effettuarsi sulla base degli atti emanati nel periodo precedente a quello di riferimento, ed in relazione alle risorse umane e strumentali a disposizione.

4. La tecnica di estrazione del campione adottata sarà di tipo probabilistico, con probabilità di inclusione non uguale ma proporzionale al grado di importanza dell'atto; a titolo esemplificativo atti aventi particolare rilevanza per l'Ente in termini di importo,

tipologia, conseguenze organizzative, esternalizzazioni etc. Il grado di importanza dell'atto verrà definito sulla base della sua tipologia e delle risorse finanziarie interessate. Anche gli atti che non prevedono utilizzo o gestione di risorse finanziarie avranno una probabilità minima ma non nulla di essere estratti e quindi sottoposti a controllo.

5. Sono in ogni caso sottoposte a controllo successivo le determinazioni di impegno relative ad affidamento di appalti di lavori, beni e servizi superiori alla soglia comunitaria, e le determinazioni che hanno incidenza nel piano anticorruzione di cui all'art. 1 della legge 6/11/2012, n. 190.

6. Altresì, sono sottoposte a controllo successivo le determinazioni segnalate dal Sindaco, dalla Giunta o da almeno tre consiglieri comunali, o su iniziativa del medesimo Segretario Generale.

Art. 14

Modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Dopo aver individuato gli standards di riferimento, la struttura operativa elabora linee guida, schede o griglie di riferimento. Tali griglie hanno la duplice valenza di: essere di supporto ai responsabili nella redazione degli atti di competenza nell'esercizio della loro attività di controllo in fase preventiva; essere strumento di verifica successiva all'adozione dell'atto. In questa seconda valenza, la griglia può contenere ulteriori iter di verifica ai fini del miglioramento qualitativo e di efficacia in termini di comunicazione e trasparenza.

2. Il Segretario Generale cura la trasmissione dell'esito della verifica al Dirigente ed al Responsabile interessato e al Nucleo di valutazione.

3. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, il Segretario Generale procede alla tempestiva segnalazione al soggetto che ha adottato l'atto oggetto di controllo, affinché il medesimo proceda, in sede di autotutela, ad adottare le proprie determinazioni.

Art. 15

Parametri di riferimento

1. Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti, è svolta con riferimento alla:

- Normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
- Normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
- Normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- Normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
- Sussistenza di cause di nullità, annullabilità o di vizi di legittimità;
- Motivazione dell'atto;
- Correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
- Coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;

- Osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
- Comprensibilità del testo.

Art. 16

Risultato del controllo

1. La struttura operativa a supporto del Segretario Generale predispone, con cadenza semestrale, un report di attività di tipo statistico sullo stato degli atti controllati ed elabora entro il mese di febbraio di ogni anno una relazione sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente.
2. La relazione può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ente, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi.
3. Nel caso in cui dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione od applicazione di norme, od anche al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario Generale adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.
4. Per promuovere e facilitare l'omogeneizzazione della redazione degli atti, la struttura operativa a supporto del Segretario Generale può predisporre modelli di provvedimenti standard, cui le strutture dell'Ente possono fare riferimento nello svolgimento della loro attività.
5. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, ai Dirigenti ed ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonchè ai Revisori dei conti ed al Nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione, al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale.
6. I risultati del controllo di regolarità amministrativa sono utilizzati anche ai fini della valutazione dei dirigenti e dei dipendenti titolari di posizione organizzativa.

TITOLO V**CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE**

Art. 17

Controllo sulle società partecipate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per queste società.
2. Ai fini del comma precedente, il Comune definisce un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati da un apposito ufficio - Partecipazioni Societarie - che ne è responsabile.

Art. 18

Ufficio società partecipate

1. L'ufficio Partecipazioni Societarie costituisce il punto di raccordo tra

l'Amministrazione comunale e gli organi societari e, in particolar modo, tra i Settori comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali e dei servizi strumentali a società partecipate dall'ente e gli organi gestionali delle predette società.

2. L'ufficio società partecipate:

- a) cura i rapporti con le singole società;
- b) verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal presente regolamento e presiede al controllo sulla corretta applicazione delle norme vigenti in materia di finanza pubblica;
- c) presidia il contratto di servizio;
- d) cura la tenuta e la raccolta di tutti gli statuti, regolamenti, contratti di servizio e reportistica inerenti le aziende partecipate dall'ente;
- e) cura la pubblicazione e l'aggiornamento della sezione del sito web del Comune dedicata ai servizi pubblici locali e ai servizi in *house providing*

3. L'ufficio Partecipazioni Societarie, inoltre, assiste gli Organi politici, in riferimento all'articolo 170, comma 6 del TUEL, nell'individuare gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi, ed organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e le società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

4. L'ufficio trasmette rapporti informativi semestrali al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Segretario Generale ed al Collegio dei Revisori dei Conti del Comune sui risultati delle operazioni di controllo eseguite. I reports analizzano gli eventuali scostamenti ed individuano le opportune azioni correttive, anche al fine del rispetto da parte delle società partecipate delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

Art. 19

Tipologie di controllo e monitoraggio

1. Il Controllo analogo applicato alle società che gestiscono servizi in *house providing*, è quell'attività di vigilanza e controllo analoga a quella svolta istituzionalmente dall'Ente riguardo all'attività dei propri uffici, in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali o delle attività amministrative di competenza e del suo ruolo di garante nei confronti dell'utenza locale.

2. Le tipologie di controllo analogo effettuate sono di due tipi: giuridico- contabile e sulla qualità dei servizi erogati.

3. Ai fini dell'esercizio del controllo analogo, all'ufficio Partecipazioni Societarie dovrà essere trasmessa, da ciascuna società nelle forme documentali preventivamente concordate, ogni informazione sulla gestione operativa, utile al riscontro della regolarità, dell'efficienza, efficacia ed economicità del servizio gestito.

4. In relazione alle sottoelencate tipologie di controllo, dovrà in particolare essere trasmessa la seguente documentazione:

Controllo giuridico - contabile

- a) Report sullo stato di attuazione dei programmi;
- b) Elenco annuale aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori di lavori;
- c) Assunzioni e principali atti di gestione del personale,
- d) Atti di alienazione del patrimonio.

Controllo sulla qualità dei servizi

- a) Elenco dei reclami e dei disservizi della gestione;
- b) Rilevazioni di *Customer Satisfaction*, da effettuare con cadenza almeno annuale;
- c) Analisi degli indicatori di qualità relativi ai servizi soggetti a disciplinari previsti da carte dei servizi, da effettuare con cadenza almeno annuale;
- f) Gestione dei tempi di erogazione delle prestazioni.
- g) Informazioni preventive all'utenza su modifiche concernenti l'organizzazione e la gestione del servizio.

TITOLO VI CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 20

Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Dirigente del servizio finanziario e con la vigilanza dell'Organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli Organi di governo, del Segretario Generale e degli altri Dirigenti dell'ente, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal Regolamento di contabilità dell'Ente, cui si fa rinvio, 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, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico – finanziario degli organismi gestionali esterni.
3. Nell'esercizio di tali funzioni il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

TITOLO VII CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 21

Ambito di applicazione

1. Il controllo sulla qualità dei servizi è finalizzato a migliorare i rapporti con l'utenza, a perseguire gli obiettivi di trasparenza, efficienza, efficacia e ad elevare la qualità dei servizi e delle prestazioni erogate.
2. Esso è esercitato attraverso l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'amministrazione comunale.
3. La verifica della qualità dei servizi erogati è assicurata dall'ufficio relazioni con il pubblico (URP).
4. L'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio relazioni con il pubblico, front office e rapporti con la cittadinanza è disciplinato dall'apposito regolamento approvato

dal consiglio comunale di Barcellona P.G. con deliberazione n. 70 del 13 novembre 2002, al quale si rinvia integralmente per quanto non incompatibile con quanto previsto il presente regolamento.

Art. 22

Principi generali

1. L'ufficio relazioni con il pubblico svolge la propria azione osservando la fondamentale distinzione tra la comunicazione istituzionale e di servizio e la comunicazione politica, conformemente ai seguenti principi:

- a) garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione all'attività dell'ente, promuovendone la conoscenza all'esterno;
- b) agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini;
- c) utilizzare i sistemi di interconnessione telematica e nuove tecnologie disponibili presso l'ente;
- d) attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti, interni ed esterni all'ente;
- e) attivare sistemi di *customer satisfaction* per la rilevazione e il monitoraggio della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate;
- f) favorire la comunicazione interna e la tempestiva e costante circolazione delle informazioni;
- g) favorire la reciproca informazione tra l'URP del comune di Barcellona P.G. e gli URP di altre amministrazioni.

Art. 23

Struttura operativa

1. La direzione e il coordinamento del controllo sulla qualità dei servizi erogati dal Comune è assicurata dal Dirigente del II Settore che si avvale dell'attività svolta dall'ufficio relazioni con il pubblico.

2. Al fine di assicurare la verifica della qualità dei servizi, il gradimento degli stessi ed il livello di soddisfazione degli utenti, l'ufficio relazioni con il pubblico:

- a) attiva forme di ascolto dei cittadini, raccogliendo suggerimenti, proposte, disservizi, segnalazioni e reclami eventualmente pervenuti, relazionandosi con le strutture interessate, monitorando costantemente il procedimento avviato a seguito della segnalazione o del reclamo e rilevando statisticamente i dati ricavati;
- b) organizza indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza per i servizi erogati e sull'evoluzione dei bisogni e delle esigenze dei cittadini;
- c) collabora con tutte le strutture dell'ente attivando forme e modalità di raccordo per una tempestiva circolazione ed aggiornamento delle informazioni e individuando gli strumenti idonei per la definizione dei contenuti della comunicazione ai cittadini.

3. Il Dirigente del II Settore, responsabile del controllo della qualità dei servizi opera in stretto raccordo con il Segretario Generale e la conferenza dei dirigenti al fine di determinare gli standards e i criteri di erogazione delle prestazioni, partecipando alla predisposizione delle carte dei servizi dell'ente.

4. I risultati dell'attività di rilevazione del livello di soddisfacimento dell'utenza in relazione ai servizi erogati, di monitoraggio delle segnalazioni e dei reclami sono raccolti dal Dirigente del II Settore il quale provvederà annualmente, a trasmettere una

relazione riassuntiva del controllo svolto, al Sindaco, al Presidente del consiglio comunale, al Segretario Generale, ai Dirigenti ed al Nucleo di valutazione dei Dirigenti.

5. I risultati della attività svolta e delle rilevazioni effettuati hanno rilievo ai fini della misurazione e valutazione della qualità dell'azione amministrativa e gestionale e concorrono ad orientare i servizi dell'Ente attraverso l'adozione delle necessarie misure organizzative.

6. Il controllo sulla qualità dei servizi si estende anche a quelli gestiti dalle società non quotate e partecipate dall'Ente e a quelli gestiti da eventuali soggetti aggiudicatari.

7. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa dell'ente.

TITOLO VIII CONTROLLI ESTERNI

Art. 24

Controlli esterni sulla gestione

1. Il controllo esterno sulla gestione è disciplinato dagli articoli 148 (rubricato: «*Controlli esterni*») e 148-bis (rubricato: «*Rafforzamento del controllo della Corte dei conti sulla gestione finanziaria degli enti locali*») come introdotti dalla lettera e) del comma 1 dell'articolo 3 del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, come sostituita dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213, nel TUEL approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 25

Referto semestrale sulla regolarità della gestione, sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni

1. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette semestralmente alla Sezione Regionale di Controllo per la Sicilia della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza dell'adottato sistema dei controlli interni, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei Conti, ai fini dell'esercizio da parte della competente Magistratura contabile delle funzioni di verifica, con cadenza semestrale, della legittimità e regolarità della gestione, nonché del funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio del comune di Barcellona P.G..

2. Il referto è, altresì, inviato al Presidente del Consiglio comunale.

TITOLO IX NORME TRANSITORIE - DI RINVIO E FINALI

Art. 26

Norme transitorie e di rinvio

1. La disciplina recata dalle norme del presente regolamento, riguardanti: il Controllo

strategico di cui al Titolo II; i Controlli sulle società partecipate non quotate di cui al Titolo V; ed il controllo della qualità dei servizi erogati di cui al Titolo VII, si applicheranno a decorrere dal 2015, per espressa previsione degli articoli 147, comma 3, 147-ter, comma 1, 147-quater, comma 5, del d.lgs. n. 267 del 2000, avendo il comune di Barcellona P.G. dimensione demografica superiore a 15.000 abitanti ed inferiore a 50.000 abitanti.

2. Per quanto non previsto e disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei contratti collettivi decentrati integrativi.

3. Parimenti si rinvia e trova immediata applicazione la disciplina legislativa esistente in materia e successiva se derogante o contraria rispetto alle prescrizioni regolamentari, secondo il principio della gerarchia delle fonti, che il regolamento, in quanto fonte secondaria, è subordinato alla disciplina legislativa, quale fonte primaria.

Art. 27

Abrogazioni

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di emanazione comunale contrarie o incompatibili con il presente regolamento

Art. 28

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, salva la previsione del comma 1 del precedente articolo 26, dandosene tempestiva comunicazione al Prefetto di Messina, alla Sezione Regionale di Controllo per la Sicilia della Corte dei Conti ed all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica

2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare quale atto a contenuto obbligatorio

Entrata in vigore del regolamento

*Il presente regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. del
Ad intervenuta esecutività della citata deliberazione, il regolamento è entrato in vigore il.....,
giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione*

***Il Segretario Generale
- Dott. Roberto Ribaudò -***

Doc. n.
5.3.2013

EMENDAMENTO 1

**Al Sig. Presidente
del Consiglio comunale di Barcellona P.G.**

EMENDAMENTO AL REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

- All'art. 11 comma 4 eliminare l'ultima parte, successiva a:
"i motivi della scelta".

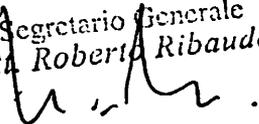
Barcellona P.G., lì 04/03/2013

I Consiglieri



Perene Favouzele

Il Segretario Generale
Dot. Roberto Ribaudò



EMENDAMENTO

AM 5.3.2013

**Al Sig. Presidente
del Consiglio comunale di Barcellona P.G.**

EMENDAMENTO AL REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

- All'art. 19 comma 4 lett. b) del "Controllo sulla qualità dei servizi", sostituire le parole "almeno biennale" con "annuale".

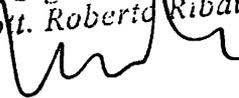
Barcellona P.G., li 04/03/2013

I Consiglieri



Parere Favorevole

Il Segretario Generale
Dott. Roberto Ribaudò



EMENDAMENTO 3

Doc.
5.3.B

**Al Sig. Presidente
del Consiglio comunale di Barcellona P.G.**

EMENDAMENTO AL REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

- All'art. 5 comma 4 la parola "semestrale" è sostituita da quella "trimestrale".

Barcellona P.G., lì 04/03/2013

I Consiglieri



Perere Felicevole

Il Segretario Generale
Dott. Roberto Ribaudo



Doc. n. 3, 13

4



AL SIG. PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI
BARCELLONA P.G.

SI PROPONE DI EMENDARE :

- L'art. 23 comma 3 è sostituito dal seguente: "Il Dirigente del II Settore, responsabile del controllo della qualità dei servizi, sulla scorta delle direttive impartite dall'Amministrazione, ~~adotta~~ **adotta** gli standards ed i criteri di erogazione delle prestazioni, partecipando alla predisposizione delle carte dei servizi dell'Ente".

* opera in stretto accordo con il SEGRETARIO GENERALE e LA CONFERENZA DEI
DIRIGENTI. AL FINE DI ~~DEFINIRE~~ ...

CONSIGLIERI COMUNALI
Novelli Antonino, Filippo Bonanzinga

Novelli Antonino
Filippo Bonanzinga

Parere Favorevole

Il Segretario Generale
Dott. Roberto Risando

Boelli
5.3.13

5



AL SIG. PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI
BARCELLONA P.G.

EMENDAMENTO NUMERO 3 AL REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

I SOTTOSCRITTI CONSIGLIERI COMUNALI NOVELLI ANTONINO E FILIPPO BONANZINGA DEL GRUPPO CONSILIARE VOLTIAMO PAGINA "COL CENTROSINISTRA" PROPONGONO DI EMENDARE:

- Il secondo periodo dell'art. 9 comma 2, è sostituito dal seguente: "In esito a tale attività il Dirigente redige la "proposta di deliberazione", così espressamente definendola, facendo seguire alle premesse la formula "propone di deliberare" che precede la parte propriamente dispositiva; alla proposta di delibera lo stesso Dirigente allegherà lo schema della delibera (di Giunta o di Consiglio), che dovrà contemplare una approvazione "nei termini di cui alla proposta" ed una approvazione "nei termini di seguito specificati", dopo quest'ultima dicitura dovrà essere previsto lo spazio per l'esplicitazione delle eventuali ~~specificazioni~~ *** SPECIFICAZIONI** alla proposta".

AK

CONSIGLIERI COMUNALI
Novelli Antonino, Filippo Bonanzinga

Novelli Antonino

Filippo Bonanzinga

Roberto Ribaudo
Il Segretario Generale
Dott. Roberto Ribaudo

Belli d. 6
5.3.13

6



AL SIG. PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI
BARCELLONA P.G.

EMENDAMENTO N 2 AL REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

IL GRUPPO CONSILIARE VOLTIAMO PAGINA COL CENTROSINISTRA PROPONE DI EMENDARE:

- All'art. 9 comma 2 primo periodo, le parole "che muovono l'esigenza a provvedere ed esaminare il quadro normativo di riferimento", sono sostituite da: "su cui l'atto si fonda".

CONSIGLIERI COMUNALI
Novelli Antonino, Filippo Bonanzinga

Two handwritten signatures in black ink, corresponding to the names listed above. The first signature is more cursive and the second is more stylized.

Vedere Favolese

Segretario Comunale
Favolese

A handwritten signature in black ink, positioned over a faint stamp that reads "Segretario Comunale" and "Favolese".

Locco
5.3.13

7



Al sig. Presidente del Consiglio Comunale di
BARCELLONA P.G.

EMENDAMENTO N 4 AL REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

SI PROPONE DI EMENDARE:

- Il terzo periodo dell'art. 9 comma 2 è sostituito dal seguente:
- **“La proposta e lo schema di deliberazione dovranno pervenire all'organo deliberante in formato digitale”.**

CONSIGLIERI COMUNALI

Novelli Antonino, Filippo Bonanzinga

Roberto Ribando
Il Segretario Generale
Dott. Roberto Ribando

Becc
5.3.13

8



AL SIG. PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI
BARCELLONA P.G.

EMENDAMENTO NUMERO 1 AL REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

SI PROPONE DI EMENDARE:

- L'art. 9 comma 1 è sostituito dal seguente: "Le proposte di deliberazione sono formulate e sottoscritte dal Dirigente competente per materia, di iniziativa o su impulso degli Amministratori, e, munite dei pareri necessari, sono registrate in apposito registro cronologico, depositato presso l'ufficio di Segreteria generale del I Settore, che si occupa di trasmetterle al Segretario generale, per il successivo inoltro al Sindaco e/o al Presidente del Consiglio comunale, ai fini dell'inserimento all'ordine del giorno dell'organo collegiale competente".

CONSIGLIERI COMUNALI
Novelli Antonino, Filippo Bonanzinga

Perre Falsonele

Il Segretario Generale
Dott. Roberto Ribaudo

Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI.

Premesso che l'art. 3, comma 1° del D.L. 174 del 10.10.2012, convertito in legge n. 213 del 7.12.2012, modifica ed integra il D.Lgs. 267/2000 ampliando il sistema dei controlli interni degli Enti locali;

Dato atto che a seguito di quanto disposto dal comma 2° dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, come modificato dal suddetto d.l. 174/2012, il sistema dei controlli interni è articolato in: controllo di gestione; controllo strategico; controllo della qualità dei servizi erogati; controllo di regolarità amministrativa e contabile; controllo della gestione delle società partecipate; controllo di verifica degli equilibri finanziari della gestione

Rilevato che l'art. 3, comma 2° del D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012, dispone che gli strumenti e le modalità di controllo interno devono essere definiti con regolamento adottato dal Consiglio comunale e resi operativi dall'Ente locale entro 3 mesi dalla data di entrata in vigore del medesimo d.l. 174/2012, e tuttavia il secondo capoverso del medesimo comma stabilisce che, in caso di mancata attuazione nel termine citato, il Prefetto inviti l'ente ad adempiere entro 60 giorni, e decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per 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.

Visto, a tale fine, il testo di Regolamento dei controlli interni redatto dal Segretario Generale ed allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, laddove sono previste metodologie e strumenti idonei per l'applicazione delle diverse tipologie di controlli interni nell'ordinamento di questo Comune;

Considerato che avendo il comune di Barcellona P.G. una dimensione demografica superiore a 15.000 abitanti ed inferiore a 50.000 abitanti, per espressa previsione degli articoli 147, comma 3, 147-ter, comma 1, 147-quater, comma 5, del d.lgs. n. 267 del 2000, la disciplina recata dalle norme del presente regolamento, riguardanti: il Controllo strategico di cui al Titolo II; i Controlli sulle società partecipate non quotate di cui al Titolo V; ed il controllo della qualità dei servizi erogati di cui al Titolo VII, si applicheranno a decorrere dal 2015;

Atteso che con successivi atti di organizzazione, da parte dei competenti Organi, saranno definite le risorse umane e strumentali messe a disposizione per l'operatività del sistema, che verrà comunque garantito senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente;

Ritenuto, pertanto, di dover sottoporre alla valutazione del Consiglio comunale il Regolamento di che trattasi per l'approvazione;

Vista la legge n. 142/90 come recepita in Regione Sicilia con la L.r. n.48/91 e s.m.i.;

Visto lo Statuto Comunale

Visto il D.lgs. n. 267/2000 TUEL per le parti applicabili in Regione Sicilia;

D E L I B E R A

1. Di approvare il Regolamento comunale concernente la disciplina dei controlli interni nel testo allegato al presente atto del quale costituisce parte integrante ed essenziale, composto di n. 28 (ventotto) articoli.

2. Di disporre la tempestiva trasmissione della presente deliberazione e dell'unito Regolamento, a cura del Segretario generale, al Sig. Prefetto di Messina e alla competente Sezione regionale della Corte dei conti.



COMUNE DI BARCELLONA P.G.

Provincia di Messina

REGOLAMENTO dei CONTROLLI INTERNI

- INDICE -

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Finalità dei controlli interni
- Art. 3 Sistema dei controlli interni

TITOLO II

CONTROLLO STRATEGICO

- Art. 4 Controllo strategico
- Art. 5 Fasi del controllo strategico

TITOLO III

CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 6 Controllo di gestione

TITOLO IV

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- Art. 7 Oggetto
- Art. 8 Fasi
- Art. 9 Formazione degli atti
- Art. 10 Controllo preventivo di regolarità amministrativa
- Art. 11 Soggetti preposti al controllo di regolarità amministrativa
- Art. 12 Il controllo preventivo di regolarità contabile
- Art. 13 Controllo successivo di regolarità amministrativa
- Art. 14 Modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa
- Art. 15 Parametri di riferimento
- Art. 16 Risultato del controllo

TITOLO V

CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE

- Art. 17 Controllo sulle società partecipate
- Art. 18 Ufficio società partecipate
- Art. 19 Tipologie di controllo e monitoraggio

TITOLO VI

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

- Art. 20 Il controllo sugli equilibri finanziari

TITOLO VII

CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

- Art. 21 Ambito di applicazione
- Art. 22 Principi generali
- Art. 23 Struttura operativa

TITOLO VIII

CONTROLLI ESTERNI

- Art. 24 Controlli esterni sulla gestione
- Art. 25 Referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE - DI RINVIO E FINALI

- Art. 26 Norme transitorie e di rinvio
- Art. 27 Abrogazioni
- Art. 28 Entrata in vigore

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento, nell'ambito della autonomia normativa ed organizzativa del Comune di Barcellona P.G., disciplina il sistema dei controlli interni di cui agli articoli 147, *bis, ter, quater e quinqués* del d.Lgs. 267/2000 come introdotti dal D.L. n. 174/2012 convertito nella Legge n. 213 del 07.12.2012, nel rispetto del principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e controllo e compiti di gestione.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono integrate dalle norme contenute nello Statuto, Regolamento di Contabilità, nel Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi e nel Sistema di valutazione del personale dipendente.

Art. 2

Finalità dei controlli interni

1. Il Regolamento disciplina l'organizzazione, i metodi e gli strumenti dei controlli interni adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, a garantire la conformità, la regolarità, la correttezza, l'economicità, l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa del Comune di Barcellona P.G..
2. La finalità dei controlli interni è, pertanto, quella di assicurare che la gestione pubblica, intesa come impiego di risorse della Comunità, venga costantemente assoggettata a verifiche di monitoraggio e di valutazione, al fine di una ottimale utilizzazione delle stesse.

Art. 3

Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del comune di Barcellona P.G., ai sensi dell'art. 147, *bis, ter, quater e quinqués* del TUEL è articolato nelle seguenti tipologie:
 - a) **controllo strategico**: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra: obiettivi predefiniti e risultati conseguiti;
 - b) **controllo di gestione**: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
 - c) **controllo di regolarità amministrativa e contabile**: finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, sia nella fase preventiva di formazione che in quella successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;
 - d) **controllo sulle società partecipate non quotate**: finalizzato a rilevare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente;

e) **controllo degli equilibri finanziari**: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni;

f) **controllo della qualità dei servizi**: finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente in relazione alla qualità dei servizi erogati e gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni.

2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale i Dirigenti ed i Responsabili dei servizi.

3. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario Generale, nell'esercizio delle sue funzioni di coordinamento e sovrintendenza dell'Ente, che allo scopo nomina ed utilizza un'apposita struttura di staff posta sotto la propria direzione.

4. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti, Responsabili dei Servizi e Dipendenti.

5. Il Segretario Generale predispone *reports* semestrali sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni che il Sindaco deve inoltrare alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio comunale

TITOLO II CONTROLLO STRATEGICO

Art. 4

Controllo strategico

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare lo stato di attuazione e l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di pianificazione e di determinazione dell'indirizzo politico di cui all'art. 32, comma 2, lett. b) della legge n. 142/90 nel testo recepito dall'art. 1, lett. e) con la L.r. n. 48/91, e del programma amministrativo del Sindaco di cui all'art. 7 della L.r. n. 7/1992, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

2. L'attività di controllo è finalizzata alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, agli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, ai tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, alle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati.

3. L'unità organizzativa preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del Segretario Generale, elabora rapporti periodici, da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio per la successiva predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi.

4. L'unità opera con il supporto dei Dirigenti dell'Ente, nell'attività di definizione, raccordo, monitoraggio e verifica degli obiettivi. A tale attività di controllo partecipa il Nucleo di Valutazione

5. Il documento di riferimento per l'esercizio del controllo strategico è rappresentato dalla Relazione Previsionale e Programmatica e relativi aggiornamenti e variazioni, dal programma elettorale presentato e depositato dal Sindaco e dalla correlata relazione

annuale presentata dal Sindaco al Consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma.

6. La forma di controllo di cui al presente articolo, ai sensi dell'art. 147 *ter*, comma 1, del TUEL entrerà in vigore a decorrere dal 2015.

Art. 5

Fasi del controllo strategico

1. Le fasi di attività del controllo strategico sono le seguenti:

a) verifica preventiva: consistente nell'attività, in sede di formazione del bilancio e della relazione previsionale e programmatica, della verifica della rispondenza dei progetti e programmi dichiarati nel programma del Sindaco e negli altri atti di programmazione – di cui al precedente articolo 4 comma 5 - nella formulazione degli obiettivi in termini di chiarezza e misurabilità, la loro declinazione in misure ed azioni attuative, tempi di realizzazione definiti, ed indicazione dei responsabili di riferimento;

b) verifica concomitante: attività consistente nel monitoraggio periodico del grado di raggiungimento degli obiettivi, dell'aggiornamento dei tempi di realizzazione affinché rispecchino la realtà dello sviluppo delle azioni prestabilite, l'andamento dei dati e degli indicatori connessi, il rilevamento di eventuali fattori di blocco o di rallentamento e la proposta di azioni correttive;

c) verifica successiva: al termine dell'esercizio, o nel periodo preso a riferimento, rilevamento del grado di raggiungimento ottenuto, della determinazione finale degli indicatori e dei tempi di realizzazione, ovvero delle cause di mancata o parziale realizzazione.

2. L'unità preposta al controllo strategico si avvale di un sistema informativo automatizzato dei flussi documentali interni all'Ente per la rilevazione e trasmissione di dati e fatti contabili ed extracontabili.

3. Nell'ambito della sua attività, l'unità preposta al controllo strategico può richiedere o accedere a qualsiasi dato o informazione rilevante per la verifica degli obiettivi.

4. Con cadenza semestrale l'unità preposta al controllo strategico relaziona agli Amministratori, alla Dirigenza e al Nucleo di valutazione, circa lo stato di attuazione dei programmi sia in forma sintetica avuto riguardo all'Ente nel complesso, che più in dettaglio con riguardo a ciascuna area di attività dell'ente.

5. Entro il mese di settembre di ogni anno, l'unità preposta al controllo strategico produce uno specifico report in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi da parte del Consiglio Comunale.

6. Nel mese di febbraio di ogni anno, l'unità preposta al controllo strategico redige una relazione illustrativa sui risultati raggiunti e sull'attività svolta che viene trasmessa agli Amministratori, ai Dirigenti, al Nucleo di Valutazione.

TITOLO III
CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 6

Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha la funzione di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra le risorse impiegate e i risultati raggiunti, obiettivi programmati ed azioni realizzate ed il rapporto fra risorse impiegate ed obiettivi conseguiti. Ciò al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione, la trasparenza dell'azione amministrativa, anche mediante tempestivi interventi correttivi.
2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, con l'adozione di eventuali azioni correttive, ed è finalizzato ad orientare l'attività stessa ed a rimuovere eventuali disfunzioni al fine di garantire il conseguimento dei seguenti principali risultati:
 - a) la corretta individuazione e la realizzazione degli obiettivi programmati nei tempi e nei modi stabiliti secondo canoni dell'efficienza e dell'efficacia tenuto conto delle risorse disponibili;
 - b) la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;
 - c) l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione;
 - d) la trasparenza dell'azione amministrativa.
3. Il controllo di gestione monitora l'intera attività amministrativa, è collegato con il controllo strategico ed è rilevante ai fini della valutazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative.
4. Le modalità applicative del controllo di gestione sono disciplinate dall'art. 110 dello Statuto comunale e dall'art. 77 del Regolamento comunale di Contabilità a cui si fa rinvio, ed è posto in posizione di staff del Segretario Generale.

TITOLO IV

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 7

Oggetto

1. Le norme che seguono sono finalizzate all'istituzione ed all'implementazione del controllo di regolarità amministrativa e contabile, con la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 8

Fasi

1. La prima fase cui afferisce il controllo di regolarità amministrativa e contabile è quella preventiva della formazione dell'atto.
2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo le modalità di seguito riportate, sotto la direzione e responsabilità del Segretario Generale.
3. Nella fase preventiva della formazione dell'atto (determinazione o proposta di deliberazione) il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato da ogni Dirigente, che lo esercita attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa, e dal Dirigente del 4° Settore

(servizi finanziari e risorse umane), responsabile di ragioneria e del servizio finanziario, che lo esercita attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Art. 9

Formazione degli atti

1. Le proposte di deliberazione sono formulate dai rispettivi Settori competenti per materia, e munite dai relativi pareri sono registrate in apposito registro cronologico depositato presso l'Ufficio di segreteria generale del I Settore, che di seguito le trasmetterà al Segretario Generale per il successivo inoltro al Sindaco per l'inserimento all'ordine del giorno della giunta o per la richiesta, al Presidente del consiglio, di inserimento all'ordine del giorno del consiglio comunale.

2. La proposta di deliberazione è l'espressione di un'attività istruttoria compiuta dal Dirigente cui spetta acquisire, nell'ambito delle proprie responsabilità gestionali, gli elementi di fatto e di diritto che muovono l'esigenza a provvedere, ed esaminare il quadro normativo di riferimento. In esito a tale attività, il dirigente redige concretamente la proposta di deliberazione, che si concluderà con la parte dispositiva che integrerà il vero e proprio contenuto provvedimento, con il quale l'organo collegiale esprimerà la propria volontà. La proposta diventerà deliberazione solo se approvata dal competente organo collegiale (Consiglio o Giunta).

3. La determinazione è l'atto amministrativo monocratico, attraverso il quale si esplica la volontà del soggetto legittimato ad adottarla, sulla base della Legge, Statuto comunale, del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché del piano esecutivo di gestione del comune.

4. In conformità all'art. 1, comma 1, lett. i), della L.r. n. 48/1991, come modificato dall'art. 13 della L.r. n. 30/2000, la stipulazione dei contratti deve essere preceduta obbligatoriamente da apposita determinazione a contrarre indicante: il fine che con il contratto si intende perseguire; l'oggetto del contratto; la sua forma; le clausole ritenute essenziali espresse, se necessario, in capitolati, fogli patti e condizioni, schede tecniche, etc.; le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato, della Regione nonché le eventuali motivazioni in caso di deroga alla procedura aperta; la quantificazione della spesa occorrente ed il relativo impegno di spesa sul pertinente capitolo di bilancio ovvero l'indicazione dei mezzi con i quali verrà assicurato il finanziamento;

5. L'ordinazione a terzi di lavori, beni e servizi avverrà conformemente a quanto disciplinato, anche per valore contrattuale, dall'art. 9 del vigente Regolamento per la disciplina dell'acquisizione dei beni e servizi.

6. La procedura per la formazione degli atti sarà definita con apposita direttiva del Segretario Generale.

Art. 10

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa attraverso il controllo sugli atti amministrativi e sulle proposte di atti amministrativi.

2. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:

a) legittimità: l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità e/o annullabilità, che ne

- possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
- b) regolarità: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo;
 - c) correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

3. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i dirigenti sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.

4. Il controllo di regolarità amministrativa, altresì, è svolto nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività ed i propri atti, con lo scopo di eliminare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti in essere o potenziali, nel perseguimento dell'interesse pubblico.

5. L'Amministrazione svolge l'analisi dell'impatto della regolamentazione per valutare, anche nella fase di proposta, gli effetti sui cittadini, sulle imprese e sulla propria organizzazione, dei propri atti normativi e amministrativi generali, compresi gli atti di programmazione e pianificazione, con particolare riferimento alla semplificazione amministrativa.

Art. 11

Soggetti preposti al controllo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva della formazione dell'atto (determinazione o proposta di deliberazione) il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato dai soggetti di cui al successivo comma 2°, che lo esercitano attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa, e dal Dirigente del 4° Settore (servizi finanziari e risorse umane) responsabile del servizio finanziario, che lo esercita attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. I pareri devono essere riportati nel corpo dell'atto. Altresì, per le determinazioni dirigenziali e per gli altri atti monocratici di competenza, il controllo di regolarità amministrativa può essere alternativamente assicurato con la sottoscrizione dell'atto stesso da parte del dirigente precedente implicante la regolarità tecnica dell'atto.

2. Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva, sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta è esercitato dal Dirigente e/o dal titolare di Posizione organizzativa o dal Segretario Generale in caso di mancanza di questi o nel caso in cui proponga agli Organi collegiali proposte di deliberazioni, in relazione alle sue competenze, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 53 della Legge n. 142/90, come recepito con l'art. 1, lett. i) dalla L.r. n. 48/91 e s.m.i. con il quale il medesimo soggetto garantisce la regolarità e la correttezza della proposta di deliberazione da adottare e del procedimento a questa presupposto.

3. Il parere di regolarità tecnica, in particolare riguarda:

- a) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti che adottano provvedimenti;
- b) la regolarità e la completezza della documentazione;
- c) la correttezza e la completezza dell'istruttoria;
- d) la conformità dell'atto alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare;
- e) l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa

dell'ente, nonché gli obiettivi specifici, indicati dagli organi politici;

f) il corretto esercizio della discrezionalità tecnica;

g) la coerenza dell'atto con le previsioni e le finalità dei programmi e dei progetti contenuti nella relazione previsionale e programmatica.

4. Nel caso in cui la giunta o il consiglio deliberano pur in presenza di un parere di regolarità tecnica con esito negativo, devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità.

5. Il controllo di regolarità amministrativa in fase concomitante sull'attività del Consiglio e della Giunta è svolto dal Segretario Generale che esercita le funzioni di assistenza e collaborazione giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti ed a tal fine partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli Organi. In tale fase farà rilevare nell'atto, per le materie di competenza, eventuali profili di non conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

6. Il Segretario Generale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.

Art. 12

Il controllo preventivo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è esercitato dal Dirigente del 4° Settore (servizi finanziari e risorse umane), responsabile di ragioneria e del servizio finanziario, o colui che, in caso di assenza del primo, è designato a sostituirlo.

2. Il Dirigente effettua il controllo contabile attraverso gli strumenti del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria, nonché attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio. Per la disciplina di tale forma di controllo si rinvia al Regolamento di contabilità.

3. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni di giunta e di consiglio, il soggetto di cui al precedente comma 1, esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto 53 della Legge n. 142/90, come recepito con l'art. 1, lett. i) della L.r. n. 48/91 e s.m.i.

4. Il parere di regolarità contabile dovrà essere richiesto su ogni proposta di deliberazione di giunta e di consigli, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

5. Il Dirigente proponente l'atto è onerato di richiedere il parere di cui al precedente comma, o diversamente di dichiarare nell'atto la non necessità dello stesso.

6. Il parere di regolarità contabile è obbligatorio e può essere favorevole o non favorevole; in quest'ultimo caso deve essere indicata anche una idonea motivazione. Il parere è inserito nella deliberazione, e deve riportare, nell'intestazione, gli estremi della proposta di deliberazione.

7. Il parere di regolarità contabile deve tener conto delle conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali che il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare con assiduità.

8. Le verifiche da effettuare ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile devono riguardare in particolare:

a) il rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti;

b) la verifica della sussistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto

competente;

c) il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e al piano esecutivo di gestione;

d) il rispetto dell'ordinamento contabile;

e) l'osservanza della normativa in materia fiscale;

f) gli equilibri finanziari complessivi della gestione ed i vincoli di finanza pubblica.

9. Nel caso in cui la giunta o il consiglio deliberano pur in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo, devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità.

10. Nei provvedimenti adottati dai responsabili delle strutture dell'ente, comportanti impegni di spesa, il responsabile del servizio finanziario deve apporre il proprio visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Tale attestazione è condizione di efficacia del provvedimento adottato e già perfezionato da parte del responsabile della struttura cui è attribuito il procedimento di gestione dei singoli interventi e/o servizi o funzioni del bilancio, atteso che l'esecutività delle determinazioni dirigenziali che comportino impegni di spesa e dispongano, con qualsiasi forma, spese a carico del bilancio dell'ente, si acquisisce solo con l'apposizione, da parte del dirigente responsabile del servizio finanziario, del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

11. La copertura finanziaria è attestata dal responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 55 della Legge 142/90 come recepito dall'art. 1 lett. i) dalla L.r. n.48/91 e dell'art.153 del TUEL, con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico degli esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento.

12. Al controllo di regolarità contabile partecipa il Collegio dei revisori, che verifica le attività di controllo svolte dal dirigente del servizio finanziario. Esso redige uno specifico rapporto, con cadenza semestrale, che trasmette al Sindaco, al Presidente del consiglio comunale, al Segretario Generale, ai Dirigenti ed al Nucleo di valutazione.

Art. 13

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto sotto la direzione e responsabilità del Segretario Generale per l'esercizio del quale si avvale della struttura operativa di supporto di cui all'art. 3, comma 3, del presente regolamento.

2. Sono soggette al controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva: le determinazioni di impegno di spesa, di liquidazione e di gestione del personale; i contratti e gli altri atti amministrativi (avvisi pubblici, bandi di gara, autorizzazioni e concessioni ecc.) scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento secondo principi generali di revisione aziendale.

3. Le modalità di campionamento ed operative del controllo, di cui al successivo articolo 14, sono definite con atto del Segretario Generale, trasmesso al Sindaco, al Presidente del consiglio ed ai Dirigenti, in uno con un programma periodico dei controlli da effettuarsi sulla base degli atti emanati nel periodo precedente a quello di riferimento, ed in relazione alle risorse umane e strumentali a disposizione.

4. La tecnica di estrazione del campione adottata sarà di tipo probabilistico, con probabilità di inclusione non uguale ma proporzionale al grado di importanza dell'atto; a titolo esemplificativo atti aventi particolare rilevanza per l'Ente in termini di importo,

tipologia, conseguenze organizzative, esternalizzazioni etc. Il grado di importanza dell'atto verrà definito sulla base della sua tipologia e delle risorse finanziarie interessate. Anche gli atti che non prevedono utilizzo o gestione di risorse finanziarie avranno una probabilità minima ma non nulla di essere estratti e quindi sottoposti a controllo.

5. Sono in ogni caso sottoposte a controllo successivo le determinazioni di impegno relative ad affidamento di appalti di lavori, beni e servizi superiori alla soglia comunitaria, e le determinazioni che hanno incidenza nel piano anticorruzione di cui all'art. 1 della legge 6/11/2012, n. 190.

6. Altresi, sono sottoposte a controllo successivo le determinazioni segnalate dal Sindaco, dalla Giunta o da almeno tre consiglieri comunali, o su iniziativa del medesimo Segretario Generale.

Art. 14

Modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Dopo aver individuato gli standards di riferimento, la struttura operativa elabora linee guida, schede o griglie di riferimento. Tali griglie hanno la duplice valenza di: essere di supporto ai responsabili nella redazione degli atti di competenza nell'esercizio della loro attività di controllo in fase preventiva; essere strumento di verifica successiva all'adozione dell'atto. In questa seconda valenza, la griglia può contenere ulteriori iter di verifica ai fini del miglioramento qualitativo e di efficacia in termini di comunicazione e trasparenza.

2. Il Segretario Generale cura la trasmissione dell'esito della verifica al Dirigente ed al Responsabile interessato e al Nucleo di valutazione.

3. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, il Segretario Generale procede alla tempestiva segnalazione al soggetto che ha adottato l'atto oggetto di controllo, affinché il medesimo proceda, in sede di autotutela, ad adottare le proprie determinazioni.

Art. 15

Parametri di riferimento

1. Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti, è svolta con riferimento alla:

- Normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
- Normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
- Normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- Normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
- Sussistenza di cause di nullità, annullabilità o di vizi di legittimità;
- Motivazione dell'atto;
- Correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
- Coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;

- Osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
- Comprensibilità del testo.

Art. 16

Risultato del controllo

1. La struttura operativa a supporto del Segretario Generale predispone, con cadenza semestrale, un report di attività di tipo statistico sullo stato degli atti controllati ed elabora entro il mese di febbraio di ogni anno una relazione sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente.
2. La relazione può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ente, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi.
3. Nel caso in cui dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione od applicazione di norme, od anche al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario Generale adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.
4. Per promuovere e facilitare l'omogeneizzazione della redazione degli atti, la struttura operativa a supporto del Segretario Generale può predisporre modelli di provvedimenti standard, cui le strutture dell'Ente possono fare riferimento nello svolgimento della loro attività.
5. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, ai Dirigenti ed ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei conti ed al Nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione, al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale.
6. I risultati del controllo di regolarità amministrativa sono utilizzati anche ai fini della valutazione dei dirigenti e dei dipendenti titolari di posizione organizzativa.

TITOLO V
CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE

Art. 17

Controllo sulle società partecipate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per queste società.
2. Ai fini del comma precedente, il Comune definisce un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati da un apposito ufficio - Partecipazioni Societarie - che ne è responsabile.

Art. 18

Ufficio società partecipate

1. L'ufficio Partecipazioni Societarie costituisce il punto di raccordo tra

l'Amministrazione comunale e gli organi societari e, in particolar modo, tra i Settori comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali e dei servizi strumentali a società partecipate dall'ente e gli organi gestionali delle predette società.

2. L'ufficio società partecipate:

- a) cura i rapporti con le singole società;
- b) verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal presente regolamento e presiede al controllo sulla corretta applicazione delle norme vigenti in materia di finanza pubblica;
- c) presidia il contratto di servizio;
- d) cura la tenuta e la raccolta di tutti gli statuti, regolamenti, contratti di servizio e reportistica inerenti le aziende partecipate dall'ente;
- e) cura la pubblicazione e l'aggiornamento della sezione del sito web del Comune dedicata ai servizi pubblici locali e ai servizi in *house providing*

3. L'ufficio Partecipazioni Societarie, inoltre, assiste gli Organi politici, in riferimento all'articolo 170, comma 6 del TUEL, nell'individuare gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi, ed organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e le società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

4. L'ufficio trasmette rapporti informativi semestrali al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Segretario Generale ed al Collegio dei Revisori dei Conti del Comune sui risultati delle operazioni di controllo eseguite. I reports analizzano gli eventuali scostamenti ed individuano le opportune azioni correttive, anche al fine del rispetto da parte delle società partecipate delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

Art. 19

Tipologie di controllo e monitoraggio

1. Il Controllo analogo applicato alle società che gestiscono servizi in *house providing*, è quell'attività di vigilanza e controllo analogo a quella svolta istituzionalmente dall'Ente riguardo all'attività dei propri uffici, in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali o delle attività amministrative di competenza e del suo ruolo di garante nei confronti dell'utenza locale.

2. Le tipologie di controllo analogo effettuate sono di due tipi: giuridico- contabile e sulla qualità dei servizi erogati.

3. Ai fini dell'esercizio del controllo analogo, all'ufficio Partecipazioni Societarie dovrà essere trasmessa, da ciascuna società nelle forme documentali preventivamente concordate, ogni informazione sulla gestione operativa, utile al riscontro della regolarità, dell'efficienza, efficacia ed economicità del servizio gestito.

4. In relazione alle sottoelencate tipologie di controllo, dovrà in particolare essere trasmessa la seguente documentazione:

Controllo giuridico - contabile

- a) Report sullo stato di attuazione dei programmi;
- b) Elenco annuale aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori di lavori;
- c) Assunzioni e principali atti di gestione del personale,
- d) Atti di alienazione del patrimonio.

Controllo sulla qualità dei servizi

- a) Elenco dei reclami e dei disservizi della gestione;
- b) Rilevazioni di *Customer Satisfaction*, da effettuare con cadenza almeno biennale;
- c) Analisi degli indicatori di qualità relativi ai servizi soggetti a disciplinari previsti da carte dei servizi, da effettuare con cadenza almeno annuale;
- f) Gestione dei tempi di erogazione delle prestazioni.
- g) Informazioni preventive all'utenza su modifiche concernenti l'organizzazione e la gestione del servizio.

TITOLO VI CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 20

Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Dirigente del servizio finanziario e con la vigilanza dell'Organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli Organi di governo, del Segretario Generale e degli altri Dirigenti dell'ente, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal Regolamento di contabilità dell'Ente, cui si fa rinvio, 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, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico – finanziario degli organismi gestionali esterni.
3. Nell'esercizio di tali funzioni il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

TITOLO VII CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 21

Ambito di applicazione

1. Il controllo sulla qualità dei servizi è finalizzato a migliorare i rapporti con l'utenza, a perseguire gli obiettivi di trasparenza, efficienza, efficacia e ad elevare la qualità dei servizi e delle prestazioni erogate.
2. Esso è esercitato attraverso l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'amministrazione comunale.
3. La verifica della qualità dei servizi erogati è assicurata dall'ufficio relazioni con il pubblico (URP).
4. L'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio relazioni con il pubblico, front office e rapporti con la cittadinanza è disciplinato dall'apposito regolamento approvato

dal consiglio comunale di Barcellona P.G. con deliberazione n. 70 del 13 novembre 2002, al quale si rinvia integralmente per quanto non incompatibile con quanto previsto il presente regolamento.

Art. 22

Principi generali

1. L'ufficio relazioni con il pubblico svolge la propria azione osservando la fondamentale distinzione tra la comunicazione istituzionale e di servizio e la comunicazione politica, conformemente ai seguenti principi:

- a) garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione all'attività dell'ente, promuovendone la conoscenza all'esterno;
- b) agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini;
- c) utilizzare i sistemi di interconnessione telematica e nuove tecnologie disponibili presso l'ente;
- d) attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti, interni ed esterni all'ente;
- e) attivare sistemi di *customer satisfaction* per la rilevazione e il monitoraggio della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate;
- f) favorire la comunicazione interna e la tempestiva e costante circolazione delle informazioni;
- g) favorire la reciproca informazione tra l'URP del comune di Barcellona P.G. e gli URP di altre amministrazioni.

Art. 23

Struttura operativa

1. La direzione e il coordinamento del controllo sulla qualità dei servizi erogati dal Comune è assicurata dal Dirigente del II Settore che si avvale dell'attività svolta dall'ufficio relazioni con il pubblico.

2. Al fine di assicurare la verifica della qualità dei servizi, il gradimento degli stessi ed il livello di soddisfazione degli utenti, l'ufficio relazioni con il pubblico:

- a) attiva forme di ascolto dei cittadini, raccogliendo suggerimenti, proposte, disservizi, segnalazioni e reclami eventualmente pervenuti, relazionandosi con le strutture interessate, monitorando costantemente il procedimento avviato a seguito della segnalazione o del reclamo e rilevando statisticamente i dati ricavati;
- b) organizza indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza per i servizi erogati e sull'evoluzione dei bisogni e delle esigenze dei cittadini;
- c) collabora con tutte le strutture dell'ente attivando forme e modalità di raccordo per una tempestiva circolazione ed aggiornamento delle informazioni e individuando gli strumenti idonei per la definizione dei contenuti della comunicazione ai cittadini.

3. Il Dirigente del II Settore, responsabile del controllo della qualità dei servizi opera in stretto raccordo con il Segretario Generale e la conferenza dei dirigenti al fine di determinare gli standards e i criteri di erogazione delle prestazioni, partecipando alla predisposizione delle carte dei servizi dell'ente.

4. I risultati dell'attività di rilevazione del livello di soddisfacimento dell'utenza in relazione ai servizi erogati, di monitoraggio delle segnalazioni e dei reclami sono raccolti dal Dirigente del II Settore il quale provvederà annualmente, a trasmettere una

relazione riassuntiva del controllo svolto, al Sindaco, al Presidente del consiglio comunale, al Segretario Generale, ai Dirigenti ed al Nucleo di valutazione dei Dirigenti.

5. I risultati della attività svolta e delle rilevazioni effettuati hanno rilievo ai fini della misurazione e valutazione della qualità dell'azione amministrativa e gestionale e concorrono ad orientare i servizi dell'Ente attraverso l'adozione delle necessarie misure organizzative.

6. Il controllo sulla qualità dei servizi si estende anche a quelli gestiti dalle società non quotate e partecipate dall'Ente e a quelli gestiti da eventuali soggetti aggiudicatari.

7. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa dell'ente.

TITOLO VIII CONTROLLI ESTERNI

Art. 24

Controlli esterni sulla gestione

1. Il controllo esterno sulla gestione è disciplinato dagli articoli 148 (rubricato: «*Controlli esterni*») e 148-bis (rubricato: «*Rafforzamento del controllo della Corte dei conti sulla gestione finanziaria degli enti locali*») come introdotti dalla lettera e) del comma 1 dell'articolo 3 del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, come sostituita dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213, nel TUEL approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 25

Referto semestrale sulla regolarità della gestione, sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni

1. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette semestralmente alla Sezione Regionale di Controllo per la Sicilia della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza dell'adottato sistema dei controlli interni, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei Conti, ai fini dell'esercizio da parte della competente Magistratura contabile delle funzioni di verifica, con cadenza semestrale, della legittimità e regolarità della gestione, nonché del funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio del comune di Barcellona P.G..

2. Il referto è, altresì, inviato al Presidente del Consiglio comunale.

TITOLO IX NORME TRANSITORIE - DIRINVIO E FINALI

Art. 26

Norme transitorie e di rinvio

1. La disciplina recata dalle norme del presente regolamento, riguardanti: il Controllo

strategico di cui al Titolo II; i Controlli sulle società partecipate non quotate di cui al Titolo V; ed il controllo della qualità dei servizi erogati di cui al Titolo VII, si applicheranno a decorrere dal 2015, per espressa previsione degli articoli 147, comma 3, 147-ter, comma 1, 147-quater, comma 5, del d.lgs. n. 267 del 2000, avendo il comune di Barcellona P.G. dimensione demografica superiore a 15.000 abitanti ed inferiore a 50.000 abitanti.

2. Per quanto non previsto e disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei contratti collettivi decentrati integrativi.

3. Parimenti si rinvia e trova immediata applicazione la disciplina legislativa esistente in materia e successiva se derogante o contraria rispetto alle prescrizioni regolamentari, secondo il principio della gerarchia delle fonti, che il regolamento, in quanto fonte secondaria, è subordinato alla disciplina legislativa, quale fonte primaria.

Art. 27

Abrogazioni

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di emanazione comunale contrarie o incompatibili con il presente regolamento

Art. 28

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, salva la previsione del comma 1 del precedente articolo 26, dandosene tempestiva comunicazione al Prefetto di Messina, alla Sezione Regionale di Controllo per la Sicilia della Corte dei Conti ed all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica

2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare quale atto a contenuto obbligatorio

Entrata in vigore del regolamento

*Il presente regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. del
Ad intervenuta esecutività della citata deliberazione, il regolamento è entrato in vigore il.....
giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione*

***Il Segretario Generale
- Dott. Roberto Ribaudò -***

Del che si è redatto il seguente verbale, previa lettura e conferma viene sottoscritto come appresso:

IL PRESIDENTE

P. M.

IL CONSIGLIERE ANZIANO

COPPO

IL SEGRETARIO GENERALE

Le melle

Il presente verbale è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune

Dal 26.03 al 10.04.2013 per 15 gg.consecutivi

IL SEGRETARIO GENERALE

La presente copia è conforme al suo originale

Barcellona P.G., li 26.3.13



IL SEGRETARIO GENERALE

[Handwritten signature]