

# COMUNE DI CAMPOBELLO DI MAZARA

PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

## DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA

adottata con i poteri del CONSIGLIO COMUNALE

N. 08 DEL 12.03.2013

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**

L'anno duemilatredici, il giorno dodici del mese di marzo si è riunita, presso la sede del Commissario dello Stato per la Regione Siciliana, la Commissione Straordinaria, nominata con D.P.R. 30 luglio 2012 con cui il Presidente della Repubblica ha decretato lo scioglimento del Comune di Campobello di Mazara, composta dai seguenti sigg.:

			<b>Presente</b>
<b>Dr. MAMMANO</b>	<b>ESTHER</b>	<b>Presidente</b>	X
<b>Dr. RUGGIERI</b>	<b>NATALIA</b>	<b>Commissario</b>	X
<b>Dr. MALLEMI</b>	<b>SALVATORE</b>	<b>Commissario</b>	X

Partecipa alla riunione il Dr. Salvatore Ficili Vice Segretario Generale di questo Comune.

Proposta di Deliberazione per la Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale

**TESTO DELLA PROPOSTA**  
**"APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI"**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**PREMESSO CHE:**

- l'art. 7 del decreto legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 dispone che "nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio di funzioni";
- l'articolo 117, comma 6, della Costituzione nella sua formulazione innovata dalla legge costituzionale n. 3 del 18 Ottobre 2001, configura in capo agli enti locali potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite;
- l'articolo 4 della Legge n. 131 del 05 Giugno 2003 – "Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica alla legge costituzionale n° 3 del 18/10/2001) testualmente dispone:

1. *I Comuni, le Province e le Città metropolitane hanno potestà normativa secondo i principi fissati dalla Costituzione. La potestà normativa consiste nella potestà statutaria e in quella regolamentare.*
2. *Lo statuto, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge statale in attuazione dell'articolo 117, secondo comma, lettera p) della Costituzione, stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'ente, le forme di controllo, anche sostitutivo, nonché le garanzie delle minoranze e le forme di partecipazione popolare.*
3. *L'organizzazione degli enti locali è disciplinata dai regolamenti nel rispetto delle norme statutarie.*
4. *La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni dei Comuni, delle Province e delle Città metropolitane è riservata alla potestà regolamentare dell'ente locale, nell'ambito della legislazione dello Stato o della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli articoli 114, 117, sesto comma, e 118 della Costituzione.*

**STANTE CHE:**

- gli enti locali devono assicurare un sistema integrato di garanzie e verifiche interne idoneo ad assicurare la legittimità, il buon andamento, l'imparzialità e la corretta gestione finanziaria dell'amministrazione, anche a salvaguardia delle esigenze di tenuta e coesione dell'ordinamento giuridico e secondo forme e modalità di svolgimento dei sistemi di garanzia idonei ad assicurare le predette finalità, anche attraverso l'individuazione di appositi strumenti di autotutela nell'ambito dell'amministrazione;
- per quanto sopra, e in particolare nell'ottica dei principi generali ispiratori del controllo interno, occorre:
  - 1) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

- 2) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- 3) valutare le prestazioni dei dirigenti;
- 4) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

**STABILITO** che le funzioni di controllo interno di risultato (valutazione e controllo strategico, controllo di gestione, valutazione dei dirigenti) devono essere, in ogni modo, esercitate in modo integrato;

**RITENUTO** che l'Ente debba ristrutturare quella parte del sistema complessivo dei controlli interni relativa alla regolarità amministrativa, al fine di introdurre, all'interno dell'amministrazione stessa, un idoneo strumento di controllo amministrativo e che gli strumenti più idonei a un efficace utilizzo di tale tipologia di controllo, in questo contesto, possono essere individuati tramite l'utile suggerimento espresso all'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dal D.l. n. 174/2012, convertito con modificazioni nella legge n. 213/2012, che indica, come possibile direttiva, di rispettare, per le verifiche di regolarità amministrativa e contabile (in quanto applicabile alla P.A.) i principi generali della revisione aziendale;

**CONSIDERATO** che l'obiettivo da raggiungere è quello di prestare assistenza a tutti i componenti dell'amministrazione per consentire loro di adempiere efficacemente alle loro responsabilità e che, a tal fine, fornisce loro analisi, valutazioni, raccomandazioni e qualificati commenti relativamente alle attività esaminate;

**RITENUTO**, pertanto, di dover provvedere ad individuare strumenti adeguati alla formalizzazione operativa dei controlli di regolarità amministrativa;

**PRESO ATTO** che, per quanto concerne i controlli di regolarità contabile, la materia appare già interamente disciplinata da apposite disposizioni di legge, e che, per quanto riguarda le altre tipologie di controllo già previste dalle vigenti disposizioni di legge, l'Ente ha già provveduto alla costituzione di appositi organismi, nonché alla relativa regolamentazione delle regole di funzionamento;

**RICHIAMATI:**

- lo Statuto Comunale;
- l'art. 49 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;
- l'art. 53 della legge 8.6.1990, n. 142, recepito dall'art. 1, comma 1, lettera i), della L.R. 11.12.1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art. 12 della legge regionale 23.12.2000, n.30;

**VISTI:**

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- la L.R. n.48/91;
- la L.R. n.30/2000;
- l'O.R.EE.LL della Regione Siciliana;
- il parere favorevole con il quale il collegio dei revisori dei conti ha esitato l'odierna proposta.

Ai sensi dell'art.53 della Legge n.142/90, come recepito con l'art.1 - comma 1° - lett.e) dalla l.r. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni, sulla proposta di deliberazione che precede, viene espresso, per quanto di competenza, dal responsabile del servizio interessato il prescritto parere:

a) Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere

favorevole  
Campobello di Mazara li 07/03/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

b) Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime parere

\_\_\_\_\_  
Campobello di Mazara li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

\_\_\_\_\_

**PROPONE ALLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CHE OPERA CON I POTERI  
DEL CONSIGLIO COMUNALE DI CAMPOBELLO DI MAZARA**

- 1) **DI APPROVARE** il "Regolamento dei controlli interni " che, composto da n. 12 articoli, viene allegato alla presente proposta di deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.
- 2) **DI ABROGARE** tutte le precedenti norme regolamentari del Comune in contrasto con la materia regolamentata dal presente atto.
- 3) **DI INSERIRE** il Regolamento sul sito istituzionale del Comune di Campobello di Mazara per rendere il medesimo noto ed accessibile ai cittadini.
- 4) **DI STABILIRE** che i controlli avranno decorrenza a far data dall'1 gennaio 2013.
- 5) **DI DARE ATTO** che i risultati del controllo amministrativo saranno utilizzati dall'Organismo Indipendente di Valutazione per quanto di competenza.
- 6) **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento sarà trasmesso, a cura dell'Ufficio Affari Generali, ai Responsabili di Settore.

Dalla Residenza Municipale, 7 marzo 2013

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Antonino Scianna

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
Con i poteri del Consiglio Comunale**

**Vista** la suestesa proposta di deliberazione avente per oggetto: "Regolamento dei controlli interni".

**RICHIAMATI:**

- lo Statuto Comunale;
- l'art. 49 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;
- l'art. 53 della legge 8.6.1990, n. 142, recepito dall'art. 1, comma 1, lettera i), della L.R. 11.12.1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art. 12 della legge regionale 23.12.2000, n.30;

**VISTI:**

- il D.Lgs. n. 267/2000 ed in particolare gli artt. da 147 a 147 quinquies;
- la L.R. n.48/91;
- la L.R. n.30/2000;
- l'O.R.EE.LL della Regione Siciliana;

**Ritenuto** alla luce dei superiori richiami normativi doversi approvare la proposta come formulata.

Con voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge.

**DELIBERA**

1. Di approvare la proposta di deliberazione sopra estesa.



# **COMUNE DI CAMPOBELLO DI MAZARA**

PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**

Allegato alla delibera approvata dalla Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale di Campobello di Mazara N. 08 del 12-03-2013

## **CAPO I – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE**

### **Art.1 – Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento, adottato in applicazione degli artt. 147 e ss. del TUEL ed in riferimento ai principi di cui agli artt. 1 e 4 del D.Lgs. 286/1999, così come integrati dal D.L. 174/2012 convertito con modifiche nella legge 7 dicembre 2012 n. 213, disciplina le modalità di funzionamento dei controlli interni nel Comune di Campobello di Mazara.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono integrate dalle norme contenute nel Regolamento di contabilità e nel Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

### **Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni**

1. Il Comune di Campobello di Mazara istituisce il sistema dei controlli interni, articolato nelle funzioni e attività descritte nell'art.147 del TUEL.

2. Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- a) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
- b) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e la regolarità contabile degli atti dell'ente;
- c) controllo sugli equilibri di bilancio: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica;
- d) valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale ed i responsabili degli uffici e dei servizi. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario Generale.

4. Le suddette attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza dell'Organo di revisione contabile, secondo la disciplina recata dal TUEL e dal Regolamento di Contabilità, e dall'Organismo Indipendente di Valutazione, secondo la disciplina recata dai Regolamenti sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

5. I soggetti che partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni hanno cura di operare ed assicurare il necessario coordinamento delle disposizioni introdotte dal presente regolamento con le direttive nel piano triennale di prevenzione della corruzione redatto dall'ente a mente dell'art. 1, comma 5, legge 6 novembre 2012 n. 190.

### **Art. 3 - Relazione di inizio e fine mandato e valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute.**

1. Al fine di garantire il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, l'Ente provvede a redigere una relazione di inizio e fine mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento.
2. La relazione di inizio mandato, è predisposta dal responsabile del servizio finanziario con la collaborazione del Segretario Comunale, ed è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.
3. La relazione di fine mandato è predisposta dal responsabile del servizio finanziario con la collaborazione del Segretario Comunale, è sottoscritta dal Sindaco entro e non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.
4. La relazione di fine mandato contiene la descrizione delle principali attività normative ed amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:
  - a) sistema ed esiti dei controlli interni;
  - b) situazione finanziaria e patrimoniale;
  - c) quantificazione della misura dell'indebitamento.
5. Allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, il Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 193 del TUEL, effettua almeno una volta all'anno, entro il 30 settembre, la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella Relazione previsionale e programmatica. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Consiglio comunale detta alla Giunta comunale eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione. La giunta comunale, attraverso la relazione prescritta dagli articoli 151, comma 6, e 231 del TUEL, esprime valutazioni circa l'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

## **CAPO II - IL CONTROLLO DI GESTIONE**

### **Art. 4 - Definizione**

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati in sede di Piano esecutivo di gestione e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

### **Art. 5 - Fasi del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi



dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

2. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7 del TUEL.

3. L'attività del controllo di gestione si svolge attraverso tre fasi principali:

- a) programmazione;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) verifica e valutazione dei dati predetti in rapporto al Piano esecutivo di gestione al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

4. Programmazione: sulla base della Relazione Previsionale e programmatica, il Segretario, con il supporto del Servizio Finanziario, in sede di formazione del Piano Esecutivo di gestione, individua le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate a ciascun responsabile ed a ciascun obiettivo. Qualora non sia possibile assegnare una risorsa in modo specifico ad un responsabile o ad un obiettivo, si utilizzerà il criterio della prevalenza. Laddove possibile, sono comunque assegnati capitoli di spesa o di entrata sotto il controllo esclusivo del responsabile di servizio in modo da incrementare sia il grado di responsabilizzazione del gestore della risorsa, sia la misurabilità e l'attribuzione dell'effettivo risultato.

5. Budgeting: sulla scorta della attività di individuazione, con l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione la Giunta Comunale procede all'assegnazione delle risorse. Il PEG contiene, per centro di responsabilità, l'elenco degli obiettivi e delle risorse assegnate ad ogni centro di responsabilità.

6. Verifica: l'unità organizzativa preposta provvede all'attività di verifica della gestione, finalizzata ad accertare l'utilizzo efficace, efficiente ed economico delle risorse per la massimizzazione dei risultati da rapportare al grado di raggiungimento accertato.

7. I risultati della verifica sono rendicontati nel report intermedio nel mese di settembre e di fine esercizio, nonché nel Referto annuale del controllo di gestione, redatto alla chiusura del Rendiconto della gestione.

8. Il servizio del controllo di gestione è incardinato nel Settore Economico-Finanziario del Comune, in conformità alla struttura organizzativa dell'Ente. Il responsabile e coordinatore del servizio del controllo di gestione è il Responsabile del Settore Finanziario. Il servizio potrà avvalersi del personale del Settore Finanziario nelle attività da espletare. Oltre all'utilizzazione dei dati contabili, il sistema si avvale anche della elaborazione di eventuali dati extracontabili al fine della misurazione dei parametri, degli obiettivi e dello stato di avanzamento delle attività volte a conseguirli.

9. Ogni Responsabile di Settore dovrà individuare, all'interno dell'area di competenza, un referente che avrà cura di rilevare e trasmettere i dati e le informazioni necessarie per l'efficiente gestione del sistema del controllo di gestione, anche al fine di realizzare i report o i referti con la periodicità stabilita annualmente dalla Giunta Comunale.

10. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione, fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

### **CAPO III - IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

#### **Art. 6 – Definizione**

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:

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

3. Il controllo contabile, è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile, reso ai sensi dell'art. 49 del TUEL e delle corrispondenti disposizioni della legislazione regionale siciliana, sulle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria apposto ai sensi dell'art. 153 del TUEL sulle determinazioni di impegno di spesa assunte dai responsabili dei servizi. Per la disciplina di detta forma di controllo si fa rinvio al Regolamento di contabilità.

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

5. Il controllo di regolarità amministrativa, 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 cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

6. L'Amministrazione svolge l'analisi d'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. 7 – Soggetti preposti al controllo**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato sia in fase preventiva, sia in fase successiva all'adozione dell'atto.
2. Il controllo di regolarità amministrativa, in fase preventiva sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, è esercitato dal responsabile di servizio, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del TUEL e della corrispondente disposizione di cui all'art. 12 della legge regionale 30/2000, con il quale il medesimo garantisce la regolarità e la correttezza della proposta di deliberazione da adottare e del procedimento a questa presupposto.
3. Il controllo di regolarità amministrativa, in fase preventiva su ogni altro atto amministrativo è svolto da ciascun responsabile del servizio attraverso la stessa sottoscrizione dell'atto.
4. 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. Il Segretario Generale partecipa alla fase istruttoria delle deliberazioni, analizzando le relative proposte in funzione del loro inserimento all'ordine del giorno rispettivamente della Giunta e del Consiglio Comunale, all'uopo segnalando agli amministratori gli eventuali profili di illiceità dell'emanando atto.
5. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Generale.

## **Art. 8 – Atti sottoposti a controllo di regolarità in fase successiva**

1. Sono sottoposti al controllo di regolarità in fase successiva le determinazioni di impegno, i contratti e gli altri atti amministrativi (concessioni, autorizzazioni ecc..).
2. Il numero di atti sottoposti a controllo corrisponde, per ogni Servizio dell'Ente, a non meno del cinque per cento del totale degli atti di cui al comma precedente riferiti al semestre precedente. Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
3. L'estrazione avviene estraendo dall'elenco degli atti o dai relativi registri, secondo una selezione casuale, un numero di atti, per ciascun settore, pari alla percentuale indicata.
4. Il Segretario Comunale ha cura di verificare l'attività di ogni servizio in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente. 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.
5. Al fine di semplificare l'attività di controllo è istituito il repertorio generale dei contratti stipulati in forma di scrittura privata.

6. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, il Segretario Comunale procede alla tempestiva segnalazione al soggetto che ha adottato l'atto oggetto di controllo, affinché il medesimo proceda, in sede di autotutela, all'annullamento, alla convalida od alla rettifica dell'atto.

### **Art. 9 – 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 e dell'attività è svolta facendo riferimento a:

- 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 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. 10 – Risultato del controllo**

1. Il Segretario Generale, predispone una relazione sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente. 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 delle prassi utilizzate.

2. Nel caso in cui, dal controllo, emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, anche al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.

3. Per promuovere e facilitare l'omogeneizzazione della redazione degli atti, la struttura operativa a supporto del Segretario può predisporre modelli di provvedimenti standard, cui le strutture dell'Ente sono tenute a fare riferimento nello svolgimento della loro attività.

4. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, al Sindaco ed al Consiglio Comunale.

5. I risultati del controllo di regolarità amministrativa sono utilizzati anche ai fini della valutazione dei dipendenti titolari di posizione organizzativa.

### **Art. 11 – Il controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario e dei responsabili dei servizi secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente, cui si fa rinvio ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione. 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.

### **Art. 12 – Norma di rinvio**

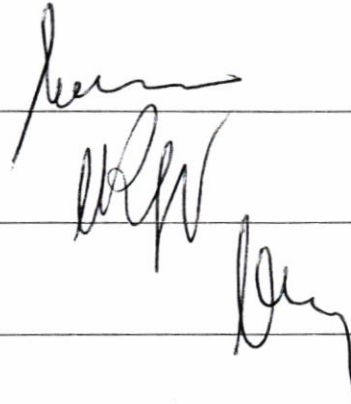
1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme nazionali e regionali in materia di ordinamento delle autonomie locali.

ORIGINALE

Approvato e sottoscritto

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA:

Vice  
IL SEGRETARIO GENERALE





**PUBBLICAZIONE**

SI CERTIFICA

Affissa all'Albo il 18 MAR 2013

Reg. al n. 172  
Il Messo Comunale

che copia della presente deliberazione :

1. È stata affissa all'albo pretorio il giorno 18 MAR 2013 per giorni 15 consecutivi. (art. 11 L.R. 44 I comma).

Campobello di Mazara li 18 MAR 2013

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

Il Messo di Conciliazione  
Ins. Maria Luisa Bono

Il sottoscritto Segretario Generale di questo Comune, sulla base degli atti di ufficio, ai sensi dell'art. 12 L.R. 3/12/91, n.44;

ATTESTA

che la presente deliberazione e' divenuta esecutiva il giorno 2/4/2013 :

1- perche' decorsi giorni 10 dalla pubblicazione

2- perche' dichiarata urgente

Nota:-(la voce che interessa viene segnata con un X a fianco)

Campobello di Mazara li 2/4/2013

Vice  
IL SEGRETARIO GENERALE  


COMUNE DI CAMPOBELLO DI MAZARA

UFFICIO ALBO ALBANO PRETORIO

IL 18.03.13

DEFINISSE IL 02 APR. 2013

senza opposizioni.

Campobello di M. li

Messa di Conciliazione, 172 Il Segretario Generale