

23

# COMUNE DI CEFALA' DIANA

## PROVINCIA DI PALERMO

### COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**N. 6 del 01.02.2013**

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

L'anno duemilatredecim e questo giorno uno del mese di Febbraio, alle ore 18,00 nella sede delle adunanze consiliari, a seguito di invito diramato dal Presidente del Consiglio Comunale in data 30.01.2013 con prot. n° 612 si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria ed in seduta pubblica.

Presiede la seduta Giuseppe Virgilio Cangialosi – Presidente del Consiglio Comunale.

Sono presenti n. 9 Consiglieri Comunali, come segue:

N.D'ORDINE	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	Cangialosi Giuseppe Virgilio	P	
2	Albian Francesco Giuseppe	P	
3	Barbaria Michele	P	
4	Barbaria Rosa Maria	P	
5	Calderone Ciro Francesco	P	
6	Costanza Mario	P	
7	Costanza Riccardo	P	
8	Di Marco Andrea		A
9	Nuccio Antonina		A
10	Plescia Ignazio	P	
11	Rondello Ettore	P	

Con la partecipazione del Segretario comunale **Dott. Antonino Scianna**

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000, ha espresso parere **FAVOREVOLE**.

Il Presidente del C.C. dà lettura della proposta avente ad oggetto: "Approvazione Regolamento dei controlli interni.

Il Presidente cede la parola al Segretario Comunale che rende per i Consiglieri dettagliata relazione.

Nessuno chiede di intervenire, si passa alla votazione:

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Con votazione unanime espressa per alzata di mano

### DELIBERA

-Di approvare la proposta avente ad oggetto: "Approvazione regolamento dei controlli interni".

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Pone con successiva votazione espressa per alzata di mano l'immediata esecuzione dell'atto.

### DELIBERA

Di dotare il presente atto della clausola della immediata esecuzione, ai sensi della L.R. n. 44 art. 12 e successive modifiche ed integrazioni.

**COMUNE DI CEFALA' DIANA  
PROV. DI PALERMO**

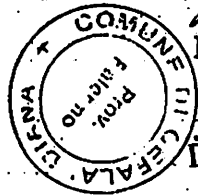
**PROPOSTA DI DELIBERA C.C. N.      del**

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

**Ufficio Proponente...** *Segretario Comunale* .....

**Regolarità Tecnica:**

per quanto concerne la regolarità tecnica, si esprime parere: *più volte* .....



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*Dr. Antonino Scianna*  
Segretario Comunale .....

**Regolarità Contabile:**

per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime parere: .....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

.....

**EQUILIBRIO FINANZIARIO:**

Si attesta la copertura finanziaria  
€.....  
ai sensi della Legge 8 Giugno 1990

art.55.

**IMPUTAZIONE CONTABILE:**

Somma      da      impegnare

Cap.....Competenza/Residui

tit.....funz.....serv.....int.....

Oggetto:.....

.....

Stanziamiento

€.....

Pagamenti      e      impegni

€.....

Disponibilità

€.....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

.....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

.....

## **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;



COMUNE DI CEFALA' DIANA

PROV. DI PALERMO

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

*Adottato con delibera del Consiglio Comunale n. 6... del 01-2-2013.*

## **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 Cefalà Diana.

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 Cefalà Diana 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 dal Nucleo 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, ed 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 presidono la gestione del procedimento amministrativo;
  - correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presidono 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**

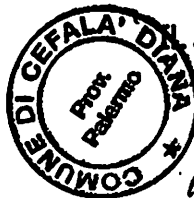
1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme nazionali e regionali in materia di ordinamento delle autonomie locali.

- la L.R. n.48/91;
- la L.R. n.30/2000;
- l'O.R.EE.LL della Regione Siciliana;

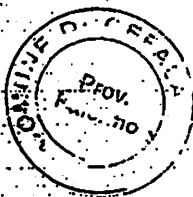
### PROPONE

- 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 Cephalonia 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 dal Nucleo di valutazione al fine delle valutazioni di competenza.
- 6) **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento sarà trasmesso, a cura dell'Ufficio di Affari Generali, ai Responsabili di Settore.

Dalla Residenza Municipale, 14 gennaio 2013



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Antonino Scianna



UFF. PROPONENTE

UFF. DI SEGRETERIA

Il 20-1-2013

Data: .....

IL RESP. DEL SERVIZIO

.....

-Letto, approvato e sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**  
(F.to Cangialosi Giuseppe Virgilio)

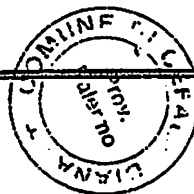
**IL CONSIGLIERE ANZIANO**  
(F.to Barbara Michele)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(F.to Dott. Antonino Scianna)

E' copia conforme all'originale  
Il Segretario Comunale  
Dott. Antonino Scianna

Cefalà Diana

*27-02-2013*



Affissa all'Albo Pretorio

Il 13-2-2013

**IL MESSO**  
F.to Dimiceli Antonino

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario del Comune

**CERTIFICA**

Che copia della presente deliberazione – ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 – sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune il 13-2-2013, e che rimarrà per 15 gg. Consecutivi.

Cefalà Diana, li 13-2-2013



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. Antonino Scianna

Su conforme attestazione del Messo incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio, si certifica l'avvenuta pubblicazione dal 13-2-2013 al 28-2-2013 e che entro il termine di gg.15 dalla data di pubblicazione non è stato prodotto a quest'ufficio opposizione o reclamo.

Cefalà Diana, li 28-2-2013

**IL MESSO COMUNALE**  
F.to



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. Antonino Scianna

**LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA**  
**AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. N.44/91**

**COMUNE DI CEFALA' DIANA**

Cefalà Diana, li \_\_\_\_\_

Divenuto esecutivo il \_\_\_\_\_

Per decorrenza dei termini ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91.

Visto: **IL PRESIDENTE**

Cefalà Diana, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to (Dott. Antonino Scianna)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to (Dott. Antonino Scianna)



# COMUNE DI CEFALA' DIANA

Provincia di Palermo

## COPIA DI DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 39 del 26-11-2015

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

<b>OGGETTO:</b>	Modifica del regolamento di contabilità in tema di disciplina del controllo sugli equilibri finanziari
-----------------	--

L'anno duemilaquindici, il giorno ventisei del mese di novembre alle ore 18:30, nella sede delle adunanze consiliari di questo Comune, a seguito di invito diramato dal Presidente del Consiglio Comunale, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione D'urgenza ed in seduta Pubblica. Presiede la seduta il PRESIDENTE CC, ANTONIO SARULLO.  
Sono presenti n. 9 Consiglieri Comunali, come segue:

SARULLO ANTONIO	P	CALDERONE CIRO	P
COSTANZA IRENE	P	VELLA NUNZIA PATRIZIA	P
ALBIAN CARMELA FRANCESCA	P	BARBARIA MICHELE	P
SALEMI VERONICA	A	COCCHIARA CIRO LUIGI	P
DI MARCO ANDREA	A	FIOREBIANCO DOMENICO	P
COSTANZA MARIO	A	BARBARIA FILIPPO	P

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, DOTT. FRANCESCO BATTAGLIA.

Il PRESIDENTE CC, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Vengono nominati scrutatori i Signori Consiglieri:

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto, i responsabili dei servizi interessati, per quanto concerne la regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n. 30, hanno espresso i seguenti pareri:

Parere tecnico

Parere contabile

Il Presidente del C.C. dà lettura della proposta avente ad oggetto: "Modifica del Regolamento di contabilità in tema di disciplina del controllo sugli equilibri finanziari."

Nessuno chiede di intervenire, il Presidente pone a votazione la proposta.

### IL CONSIGLIO COMUNALE

con votazione, espressa per alzata di mano, così di seguito riportato:

n. 8 voti favorevoli;

n. 1 astenuto (Barbaria Filippo);

### DELIBERA

di approvare la proposta avente ad oggetto: "Modifica del Regolamento di contabilità in tema di disciplina del controllo sugli equilibri finanziari."

A questo punto, il Presidente pone a votazione la proposta di immediata eseguibilità della deliberazione appena approvata.

### IL CONSIGLIO COMUNALE

con votazione, espressa per alzata di mano, così di seguito riportato:

n. 8 voti favorevoli;

n. 1 astenuto (Barbaria Filippo);

### DELIBERA

di dotare il presente atto della clausola della immediata esecuzione, ai sensi della L.R. n. 44 art. 12 e successive modifiche ed integrazioni.

# COMUNE DI CEFALA' DIANA

Provincia di Palermo

PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE

N. 46 del 25-11-2015

<b>Oggetto:</b>	Modifica del regolamento di contabilità in tema di disciplina del controllo sugli equilibri finanziari
-----------------	--

Ufficio proponente: SEGRETARIO

## Regolarità tecnica

Per quanto concerne la regolarità tecnica, si esprime parere .

Addì,



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.TO ANITA CICORIA

## Regolarità contabile

Per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime parere .

Addì,



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.TO ANITA CICORIA

## **PROPOSTA**

**Oggetto: Modifica del regolamento di contabilità in tema di disciplina del controllo sugli equilibri finanziari.**

**Il segretario comunale,**

**visto l'art. 147-quinquies d.lgs. n. 267/2000 (introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d), d.l. n. 174/2012), rubricato "Controllo sugli equilibri finanziari", che così recita:**

**1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del direttore generale, ove previsto, 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 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.**

**3. 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.**

**Visto il regolamento comunale per la disciplina del funzionamento dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 6 dell'1.2.2013, che all'art. 11, rubricato "Il controllo sugli equilibri finanziari", così recita:**

**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, a 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'art. 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 ordinarie e dai vincoli di finanza pubblica.**

**Rilevato che, nonostante la sopra riportata norma di cui all'art. 11, comma 2, del regolamento sui controlli interni, il regolamento di contabilità non è stato ancora modificato al fine di disciplinare il controllo sugli equilibri finanziari;**

**Ritenuto necessario provvedere al riguardo;**

**Ritenuto altresì che, nonostante il regolamento di contabilità debba essere integralmente aggiornato al fine di adeguarlo al nuovo sistema di contabilità armonizzata, non è più differibile la modifica necessaria per disciplinare e rendere operativo il controllo sugli equilibri finanziari;**

**Tenuto conto che sulla presente proposta devono essere acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio finanziario, nonché il parere del revisore dei conti;**

**si propone**

**1) di modificare, per le ragioni indicate in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, il regolamento di contabilità dell'ente, approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 26.1.2004, inserendovi il nuovo articolo 23-bis, rubricato "Direzione, coordinamento e fasi del controllo sugli equilibri finanziari" e costituito dal seguente testo:**

1. Il responsabile del servizio finanziario, con la vigilanza dell'organo di revisione, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
  2. Il controllo sugli equilibri finanziari 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.
  3. Il responsabile del servizio finanziario, con cadenza trimestrale ed avvalendosi della collaborazione degli altri responsabili di servizio al fine di ottenere ogni necessaria informazione, redige una relazione nella quale esamina ed illustra:
    - a. l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni);
    - b. l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi;
    - c. l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione;
    - d. le implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni;
    - e. il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
  4. La relazione è trasmessa all'organo di revisione che, nei successivi 5 giorni, esprime i propri rilievi. Successivamente, la relazione, unitamente al parere del revisore, è sottoposta alla giunta ed al consiglio comunale affinché ne prendano atto nella prime rispettive sedute utili.
  5. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153, comma 6, del d.lgs n. 267/2000.
2. di dichiarare la deliberazione immediatamente eseguibile al fine di rendere operativo con tempestività il controllo sugli equilibri finanziari.



IL PROPONENTE

F.TO FRANCESCO BATTAGLIA

Letto, approvato e sottoscritto:

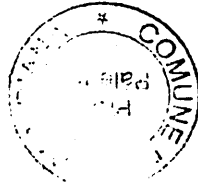
IL PRESIDENTE CC  
F.TO ANTONIO SARULLO

IL CONSIGLIERE ANZIANO  
F.TO IRENE COSTANZA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.TO FRANCESCO BATTAGLIA

Affissa all'Albo Pretorio il  
*27-11-2015*  
L'INCARICATO

F.TO MARIO COSTANZA



Copia conforme all'originale

Cefalà Diana, li 26-11-2015

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO COMUNALE

#### CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L.R.n. 44/91, sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune il *27-11-2015* che vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Cefalà Diana, li *27-11-2015*



IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO FRANCESCO BATTAGLIA

Su conforme attestazione del Messo incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio, si certifica l'avvenuta pubblicazione dal *27-11-15* al *12-12-15*, e che entro il termine di gg. 15 dalla data di pubblicazione non è stato prodotto a quest'ufficio opposizione o reclamo.

Cefalà Diana, li *14-12-2015*

L'INCARICATO

F.TO MARIO COSTANZA



IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO FRANCESCO BATTAGLIA

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva il 26-11-2015

perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2, L.R. 44/91)

Cefalà Diana, li 26-11-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO FRANCESCO BATTAGLIA

