



COMUNE DI MIRTO

PROVINCIA DI MESSINA

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

COPIA

N. 04 Del Registro – Anno 2013

OGGETTO:	APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI (ART. 147 E SS. DEL T.U.E.L.)
----------	--

L'anno duemilatredici, addì Venticinque del mese di Marzo, alle ore 18:00, nella sala delle adunanze consiliari, a seguito di determinazione del Presidente del Consiglio previa regolare convocazione, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica ordinaria/straordinaria-urgente di prima/seconda convocazione.

Dall'appello risultano presenti i consiglieri:

NOME E COGNOME	PRESENTE	ASSENTE
SGRO SALVATORE	X	
ALLO' MARIA	X	
SUTERA CALOGERO	X	
CASTROVINCI CERCATORE MARCO		X
BARBAGIOVANNI CIRNERA FABIO	X	
RAFFITI GIULIA	X	
FABIO SANDRO		X
CAPRINO PAGLIAZZO WALTER	X	
RAFFITI ANDREA		X
SCARCINA SEBASTIANO	X	
PERCACCILOLO NICOLO'		X
NICI CARMELO		
CONSIGLIERI ASSEGNATI IN CARICA	N°. 12 N°. 12	PRESENTI N. <u>08</u> ASSENTI N. <u>04</u>

Assume la presidenza dell'adunanza il Presidente del Consiglio Sig. Sgro Salvatore, il quale constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

Assiste e partecipa il Segretario del Comune, Dr.ssa Viviana Fugazzotto, il quale provvede alla redazione del presente verbale. La seduta è pubblica.

Per l'Amministrazione sono presenti il Vice-Sindaco

Ai sensi dell'art. 184 dell'OO.EE.LL. vigente in Sicilia ed approvato con L.R. 15/03/63 n. 16, il Presidente designa tre scrutatori nelle persone dei consiglieri:

- _____
- _____
- _____

RELAZIONE E PROPOSTA

PREMESSO:

- la attivazione dei controlli interni costituisce uno strumento assai importante per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e, più in generale, della attività amministrativa, nonché per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità;
- il Decreto Legge n. 174/2012, come convertito dalla Legge 213/2012, rende obbligatoria l'attivazione delle seguenti forme di controllo interno: regolarità amministrativa e contabile, di gestione e sugli equilibri finanziari per i comuni con popolazione inferiore ai 10.000 abitanti;
- la competenza alla regolamentazione autonoma è affidata espressamente dal legislatore alla competenza del consiglio comunale;

VISTO che la disciplina sui controlli degli equilibri finanziari deve, per esplicita previsione di legge, essere contenuta nel regolamento di contabilità;

CONSIDERATO che appare preferibile per dare un assetto organico ai controlli interni e stabilire forme di coordinamento e di interrelazione che la disciplina sia contenuta in un regolamento unitario, ferma restando la specificità del controllo sugli equilibri finanziari;

TENUTO CONTO che:

- occorre garantire la concreta attivazione in un modo coordinato delle varie forme di controllo interno sopra menzionate, ognuna delle quali copre un versante specifico dell'attività amministrativa;
- le esigenze di coordinamento appaiono egualmente rilevanti al fine di garantire il dispiegamento in modo armonico delle potenzialità insite nell'attivazione dei controlli interni;
- le informazioni fornite attraverso l'attivazione di questi strumenti sono assai utili sia agli organi di governo per la migliore programmazione delle proprie scelte, sia ai responsabili dei servizi per lo svolgimento dei propri compiti gestionali in modo che essi siano improntati al rispetto dei principi di efficienza efficacia ed economicità,;

RILEVATO che:

- come espressamente prevede la norma, i soggetti coinvolti a vario titolo nel sistema dei controlli interni sono il segretario comunale, i dirigenti/responsabili e gli organismi di controllo;
- la strutturazione dei controlli interni è rimessa alla piena autonomia dell'ente;
- la periodicità dei controlli è rimessa all'autonomia dell'ente, con il vincolo sostanziale che dei suoi esiti debba essere informata la sezione regionale di controllo della Corte dei Conti per poter formulare un suo giudizio sulla gestione dell'ente;
- le modalità di utilizzazione degli esiti dei controlli interni sono anch'esse rimesse all'ampia autonomia dell'ente;

RITENUTO che:

- la scelta dei soggetti responsabili per la parte rimessa all'autonomia dell'ente, è opportuno che sia effettuata tenendo conto dei criteri di competenza e della necessità di garantire il massimo di unitarietà e di coordinamento;
- appare necessario che la strutturazione dei controlli interni garantisca il raggiungimento contemporaneamente del risultato di una acquisizione ampia di informazioni, di una loro elaborazione analitica e di gravare il meno possibile in termini di spesa e di utilizzazione del personale. A tale fine appare utile dare corso alla realizzazione di uno specifico ufficio in modo da investire sulla nascita e la crescita di una professionalità specifica, nonché di massimizzare le forme di coordinamento;
- appare preferibile la periodicità semestrale della definizione dei report, sia come arco

temporale adeguato, sia per il collegamento con il monitoraggio della Corte dei Conti, sia per non gravare di un nuovo e rilevante impegno le strutture amministrative;

- appare necessario che tutti i soggetti previsti dal legislatore (segretario comunale, dirigenti/responsabili, organismi di controllo interno) partecipino attivamente ai controlli interni e gli organi di governo ne analizzino gli esiti.

VISTA la proposta di deliberazione n. 12 adottata dalla Giunta Comunale in data 04.02.2013

VISTO lo Statuto Comunale;

ACQUISITO il parere del Revisore dei Conti;

VISTO il Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2013, in corso di formazione;

VISTI:

- la L.R. 30/2000;
- Il D.P.R.S. 19/2001;
- La Legge 266/2005;
- Il vigente ordinamento Amministrativo EE.LL. Regione Sicilia;
- Il D.lgs. 267/2000;

VISTI i pareri sotto riportati:

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. N. 30/2000

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE

Mirto, 30/01/2013

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dr.ssa Viviana Pugazzotto

In ordine alla regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE

Mirto, 30/01/2013

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
Dr.ssa Raffiti Marisa

SI PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:

(PROPOSTA N. 01 DEL 18.02.13)

1. **DI DARE ATTO** che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **DI APPROVARE**, allo scopo, il Regolamento allegato che consta di n. 21 articoli.
3. **DI RENDERE** la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 44/91, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Il PROPONENTE
IL SINDACO
GIUSEPPE LANARO

PEC COMUNE DI MIRTO

Da: Per conto di: studiocarlosgro@pec.it <posta-certificata@pec.aruba.it>
Inviato: martedì 19 febbraio 2013 11.03
A: protocollo@pec.comune.mirto.me.it
Oggetto: POSTA CERTIFICATA: PARERE REVISORE N.1/2013
Allegati: daticert.xml; postacert.eml (51,2 KB)
Firmato da: posta-certificata@pec.aruba.it

--Questo è un Messaggio di Posta Certificata--

Il giorno 19/02/2013 alle ore 11:02:31 (+0100) il messaggio con Oggetto
"PARERE REVISORE N.1/2013" è stato inviato dal mittente "studiocarlosgro@pec.it"

e indirizzato a:

protocollo@pec.comune.mirto.me.it

Il messaggio originale è incluso in allegato, per aprirlo cliccare sul file "postacert.eml" (nella webmail o in alcuni client di posta l'allegato potrebbe avere come nome l'oggetto del messaggio originale).

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione

L'identificativo univoco di questo messaggio è: opec271.20130219110231.30780.01.2.15@pec.aruba.it

Dr. Carlo Sgrò



Dottore Commercialista



Revisore Contabile

Studio Via Nicolosi, 3 98070 Torrenova (ME) E-mail: studiocarlosgro@libero.it - tel./fax 0941783054



COMUNE DI MIRTO

(Provincia di Messina)

PARERE DEL REVISORE DEI CONTI N. 1/2013

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SISTEMA CONTROLLI INTERNI (ART. 147 E SS. TUEL).

Il sottoscritto Revisore dei Conti del Comune di Mirto, nominato con deliberazione di C.C. n° 30 del 28/06/2010, al fine di rendere concreta la collaborazione con l'Amministrazione Comunale, nella sua funzione di controllo e di indirizzo;

- **VISTO** il Decreto Legislativo n°267/00;
- **VISTO** l'art. 125 D. LGS. 163/2006;
- **VISTO** il Regolamento di Contabilità;
- **VISTO** l'O.R.E.L.;
- **VISTO** il parere favorevole reso per la regolarità tecnica;
- **VISTO** il parere favorevole reso per la regolarità contabile;
- **ESAMINATA** la Proposta di deliberazione n. 1 del 18.02.2013 di cui all'oggetto, esprime parere favorevole.

Torrenova, li 19 febbraio 2013

IL REVISORE DEI CONTI

Dr. Carlo Sgrò



Il Presidente passa ad introdurre il secondo punto all'ordine del giorno: "Approvazione regolamento del sistema di controlli interni (art. 147 e ss T.U.E.L.)".

Il Presidente dà lettura della proposta e cede la parola al Segretario Comunale il quale illustra il Regolamento sui controlli interni e le modalità di implementazione dello stesso.

Terminata l'illustrazione della proposta da parte del Segretario Comunale dr.ssa Fugazzotto, il Presidente dà atto del parere favorevole del Revisore dei Conti ed invita i sigg.ri Consiglieri ad intervenire.

Non essendoci interventi, il Presidente mette in votazione la proposta di deliberazione. Eseguita la votazione, per alzata e seduta, si ottiene il seguente risultato:

PRESENTI E VOTANTI N.08 VOTI FAVOREVOLI N. 08

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITA la lettura della proposta di cui all'oggetto e la relativa illustrazione da parte del Segretario Comunale;

VISTA la L. 142/90 così come recepita dalla L.R. n° 48/91 e s.m.i.;

VISTO l'O.EE.LL.vigente nella R.S.;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti;

PRESO ATTO dell'esito della votazione e sentita la successiva proclamazione da parte del Presidente,

D E L I B E R A

DI APPROVARE la proposta di deliberazione in oggetto indicata.



COMUNE DI MIRTO

PROVINCIA DI MESSINA

Schema Regolamento **del sistema di controlli interni** **(art. 147 e ss. del T.U.E.L.)**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale

n. 04 in data 25.03.2013

I N D I C E

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Sistema dei controlli interni.

TITOLO II CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 2 – Funzione e modalità del controllo.

Art. 3 – Controlli in fase preventiva all'adozione dell'atto.

Art. 4 – Principi del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Art. 5 - Caratteri generali e organizzazione.

TITOLO III CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 6 – Funzione e modalità del controllo.

TITOLO IV CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 7 – Funzione del controllo di gestione.

Art. 8 – Unità organizzativa preposta al controllo di gestione.

Art. 9 – Fasi del controllo di gestione.

Art. 10 – Compiti del controllo di gestione.

Art. 11 – Strumenti del controllo di gestione.

Art. 12 – Collaborazione con l'organo di revisione.

Art. 13 - Referti periodici.

TITOLO V GESTIONE ASSOCIATA

Art. 14 – Gestione associata delle forme di controllo interno.

TITOLO VI PUBBLICITA'

Art. 15 – Pubblicità delle forme di controllo interno.

TITOLO VII
NORME ANTICORRUZIONE E DISPOSIZIONI FINALI DI COORDINAMENTO

- Art. 16 – Raccordo tra le diverse forme di controllo.
- Art. 17 – Provvedimenti anticorruzione.
- Art. 18 – I soggetti destinatari dei report e loro utilizzazione.
- Art. 19 – Relazione di inizio e di fine mandato.
- Art. 20 – Modifiche ai regolamenti vigenti.
- Art. 21 – Entrata in vigore.

**Regolamento del sistema di controlli interni
(art. 147 e ss. del T.U.E.L.)**

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

Articolo 1 – Sistema dei controlli interni.

1. Il Comune di Mirto, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il sistema dei controlli interni previsti dall'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
2. Il sistema dei controlli interni persegue le seguenti finalità:
 - a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso i **controlli di regolarità amministrativa e contabile**;
 - b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, attraverso il **controllo di gestione**, al fine di ottimizzare il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati;
 - c) garantire il costante controllo **degli equilibri finanziari** della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario.
3. Partecipano al sistema dei controlli interni il segretario comunale, i dirigenti/responsabili dei servizi e le unità organizzative appositamente istituite.

TITOLO II
CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 2 – Funzione e modalità del controllo.

1. Il presente titolo disciplina i controlli di regolarità amministrativa e i controlli di regolarità contabile.
2. Il controllo di regolarità amministrativa è una procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione, con la finalità di assicurare che l'attività amministrativa sia conforme alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali.
3. Il controllo di regolarità contabile è una procedura di verifica operante al servizio dell'organizzazione, con la finalità di assicurare che l'attività amministrativa non determini conseguenze negative sul bilancio o sul patrimonio dell'ente.
4. L'attività di controllo non si ferma all'analisi sulla regolarità del singolo atto ma tende a rilevare elementi sulla correttezza dell'intera attività amministrativa.
5. Il controllo di regolarità amministrativa è articolato in due fasi distinte:
 - a) una fase **preventiva** all'adozione dell'atto;
 - b) una fase **successiva** all'adozione dell'atto.
6. Il controllo di regolarità contabile si svolge unicamente nella fase preventiva all'adozione dell'atto.

Articolo 3 – Controlli in fase preventiva all'adozione dell'atto.

1. **Il controllo di regolarità amministrativa** è svolto in via preventiva sui seguenti atti:
 - a) su ogni deliberazione di Giunta e di Consiglio comunale mediante l'apposizione del solo parere di regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato.
2. **Il controllo di regolarità contabile** è svolto in via preventiva sui seguenti atti:
 - a) su ogni deliberazione di Giunta e di Consiglio comunale, che non sia un mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o

sul patrimonio dell'ente, mediante l'apposizione, oltre al parere di cui al comma precedente, anche del parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio di ragioneria;

b) su ogni provvedimento dei responsabili di servizio, che comporti impegno di spesa, mediante l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio di ragioneria.

3. Il controllo di regolarità contabile deve rispettare, in quanto applicabili, i principi generali della revisione aziendale.

4. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal dirigente/ responsabile del servizio finanziario. Egli verifica la regolarità contabile dell'attività amministrativa con il visto ed il parere di regolarità contabile.

5. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni, il dirigente/ responsabile finanziario verifica in particolare:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
- b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- d) la conformità alle norme fiscali;
- e) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
- f) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
- g) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
- h) l'accertamento dell'entrata;
- i) la copertura nel bilancio pluriennale;
- m) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica

6. Al controllo di regolarità contabile partecipa il revisore dei conti, che verifica le attività di controllo svolte dal responsabile del servizio finanziario.

Art. 4 – Principi del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:

- *indipendenza*: il responsabile e gli addetti all'attività di controllo devono essere indipendenti dalle attività verificate;

- *imparzialità, trasparenza, pianificazione*: il controllo è esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;
- *tempestività*: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;
- *condivisione*: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate *in primis* a scopo collaborativo;
- *standardizzazione degli strumenti di controllo*: individuazione degli *standards* predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

Articolo 5 – Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno, successivo, a campione.

2. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale ed è costituito dal segretario comunale. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.

3. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

4. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

5. I provvedimenti amministrativi da sottoporre al controllo, di cui ai commi precedenti, verranno scelti mediante sorteggio pubblico effettuato con tecniche di campionamento individuate nell'apposito **piano di auditing approvato dal segretario comunale**.

6. Le procedure all'uopo adottate dovranno garantire una verifica periodica (almeno una volta l'anno) di tutti i settori dell' Ente.
7. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario comunale, .
8. Ove sia opportuno, la segnalazione di singole irregolarità viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.
9. Sono inoltre sottoposti a controllo gli atti segnalati dal Sindaco, da un assessore o da almeno tre consiglieri comunali.

TITOLO III

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZARI

Art. 6 – funzioni e modalità del controllo.

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del settore finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario comunale e dei responsabili di settore, 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.

TITOLO IV
CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 7 – Funzioni del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è una procedura volta a verificare la funzionalità dell'organizzazione dell'ente.
2. Il controllo di gestione si svolge attraverso una serie di processi e di strumenti, anche di natura extracontabile, per misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, e per ottimizzare, anche mediante interventi correttivi, il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate e il rapporto fra risorse impiegate e risultati.

Art. 8 – Unità organizzativa preposta al controllo di gestione.

1. All'interno del servizio finanziario del comune è istituita un'unità organizzativa preposta al controllo di gestione, che opera in posizione di autonomia rispetto alla struttura e risponde direttamente al segretario comunale.

Art. 9 – Fasi del controllo di gestione.

1. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
 - a) fase preventiva, che comprende le attività di definizione e formalizzazione degli obiettivi operativi dell'ente, nell'attribuzione di risorse umane, strumentali e finanziarie, nella fissazione di indicatori e standard di riferimento, nella definizione dei tempi, delle scadenze e delle responsabilità;
 - b) fase concomitante, che rappresenta quel processo di controllo che si sviluppa nel corso di attuazione del programma al fine di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente stabiliti, e di orientare l'attività futura anche rimuovendo eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento degli obiettivi fissati nella fase preventiva;

c) fase consuntiva, che concerne la rilevazione dei risultati effettivamente conseguiti, con la conseguente verifica dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità nonché dell'adeguatezza e della qualità dei servizi comunali resi.

2. Il controllo di gestione è svolto in una duplice forma:

- a) in forma diffusa, in quanto viene espletato ad ogni livello organizzativo dell'ente da parte del dirigente/responsabile del servizio, con riferimento alle attività gestionali di competenza e agli obiettivi assegnati;
- b) in forma accentrata, in quanto è appositamente individuata un'unità organizzativa competente al controllo di gestione, così come previsto nel precedente articolo 8 del presente regolamento.

Art. 10 – Compiti del controllo di gestione.

1. Il servizio preposto al controllo di gestione ha i seguenti compiti:

- a) rilevare e valutare sistematicamente i costi sostenuti dall'ente in tutte le sue articolazioni, secondo i principi della contabilità finanziaria ed economica, allo scopo di determinarne la competenza, la responsabilità e la destinazione;
- b) verificare l'efficienza gestionale, raffrontando i fattori produttivi impiegati ed i risultati conseguiti, attraverso l'elaborazione di indicatori che rapportino i costi delle risorse impiegate e le quantità di servizi prodotti;
- c) verificare l'efficacia gestionale, valutando il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, rapportando gli obiettivi programmati alle azioni realizzate;
- d) promuovere il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini misurando, attraverso indicatori, le variazioni qualitative dei servizi erogati, ed assicurando la tutela degli utenti anche attraverso la loro partecipazione alle procedure di valutazione e di definizione degli standard qualitativi;
- e) operare una costante raccolta di serie storiche di indicatori e grandezze, ed ove possibile confrontare tali dati con realtà analoghe o con standard regionali o nazionali, al fine di poter meglio sfruttare le informazioni che scaturiscono dagli indicatori finanziari economici e patrimoniali previsti per legge e da tutti gli indicatori generalmente elaborati dal servizio controllo di gestione;

- f) analizzare gli indirizzi strategici del medio periodo inseriti nella relazione previsionale e programmatica;
- g) supportare il servizio finanziario nell'elaborazione del piano esecutivo di gestione (qualora adottato) sulla base delle indicazioni ottenute dai vari responsabili dei servizi, che nella fase di contrattazione degli obiettivi con gli organi di governo, sono assistiti dal responsabile del controllo di gestione al fine di pervenire alla formulazione di piani e mete realizzabili;
- h) definire un eventuale piano dettagliato degli obiettivi attingendo gli stessi dal piano esecutivo di gestione, e aggiungendo eventuali obiettivi gestionali in modo da fornire un quadro esaustivo degli intendimenti dell'organo politico;
- i) sollecitare i responsabili dei servizi affinché relazionino periodicamente sullo stato di attuazione dei programmi ed attraverso l'attivazione delle procedure per la rilevazione dei dati relativi agli indicatori definiti nella fase precedente, confrontare i risultati intermedi con quelli programmati;
- l) attivare eventuali azioni correttive o avviare un processo di revisione degli obiettivi, nel caso emergano dalle verifiche effettuate rilevanti deviazioni;
- m) fornire al nucleo di valutazione gli obiettivi che l'organo esecutivo attribuisce ai dirigenti e responsabili dei servizi, nonché i suddetti rapporti periodici dell'attività svolta;
- n) presentare un referto annuale ai soggetti di cui all'art. 18 del presente regolamento e all'organo di revisione sui risultati del controllo di gestione riferito all'intero esercizio precedente;
- o) fornire un adeguato supporto informativo all'organo esecutivo e ai dirigenti/responsabili dei servizi, qualora richiesto.

Art. 11 – Strumenti del controllo di gestione.

1. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione utilizza i sistemi informativi già disponibili all'interno dell'ente per il reperimento dei dati inerenti la contabilità (bilancio di previsione, rilevazione di impegni, accertamenti, pagamenti riscossioni, fatture, rendiconto) e delle informazioni di carattere economico, patrimoniale ed extra-contabile.
2. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione può inoltre richiedere ai vari servizi dell'ente elaborazioni di dati necessarie alle proprie esigenze.

Art. 12 – Collaborazione con l'organo di revisione.

1. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione informa l'organo di revisione sullo svolgimento della propria attività e, ove necessario, riferisce allo stesso sullo stato di attuazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'ente.

Art. 13 – Referti periodici.

1. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione riferisce, con periodicità semestrale, sui risultati della sua attività, mediante l'inoltro dei referti gestionali ai soggetti indicati all'art. 18 del presente regolamento.

2. Tali referti devono essere accompagnati da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati ed indici riportati e suggerisca le azioni correttive per ridurre gli scostamenti.

TITOLO IV **GESTIONE ASSOCIATA**

Art. 14 - Gestione associata dei controlli interni

1. Le forme di controllo interno possono essere svolte anche in modo associato sulla base di convenzioni di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Le convenzioni disciplinano, in particolare, le modalità di effettuazione delle varie forme di controllo interno e le procedure attraverso cui viene garantito il confronto tra i dati emersi nei singoli enti.

TITOLO V **PUBBLICITA'**

Art. – 15 Pubblicità delle forme di controllo interno

1. I report sulle varie forme di controllo interno sono pubblicati in una apposita sezione del sito denominata "Controlli interni"; tale sezione è accessibile direttamente dalla home page.

TITOLO VI

NORME ANTICORRUZIONE E DISPOSIZIONI FINALI DI COORDINAMENTO

Art. 16 - Raccordo tra le diverse forme di controllo

Nel piano di auditing, approvato con provvedimento del Segretario Comunale, verranno stabilite le modalità di comunicazione e di concertazione tra le diverse forme di controllo, nonché le tecniche di acquisizione delle informazioni ed il reperimento dei dati, al fine di evitare un aggravamento del procedimento di audit.

Art. 17 - Provvedimenti anticorruzione

1. I soggetti che, in sede di verifica e controllo di cui al presente regolamento, vengono a conoscenza di reati, di attività corruttiva o dell'esistenza di danni erariali provvederanno ad effettuare tempestiva denuncia alle autorità preposte dandone comunicazione al segretario comunale ed agli organi dell'Ente.
2. A tal fine si applicano le disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Art. 18 – Soggetti destinatari dei report e loro utilizzazione

1. I report delle varie tipologie di controllo interno sono trasmessi al segretario comunale, ai dirigenti/responsabile, al revisore dei conti, al sindaco ed al presidente del consiglio.
2. 1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse, altresì, al Nucleo di Valutazione o OIV affinché ne tenga conto nella valutazione dei dirigenti/ responsabili, sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.

Art. 19 – Relazione di inizio e di fine mandato.

Gli esiti del controllo interno sono utilizzati anche ai fini della redazione:

- 1) della relazione di inizio mandato del Sindaco redatta, entro 90 giorni dall'insediamento, a cura del responsabile dell'area economico finanziaria;

- 2) della relazione di fine mandato del Sindaco redatta, a cura del Segretario Comunale e del Responsabile dell'Area Economico-finanziaria, novanta giorni prima della fine del mandato.

Art. 20 - Modifiche ai regolamenti vigenti

I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza.

Art. 21 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data in cui è diventata esecutiva la deliberazione di approvazione.

Letto, approvato e sottoscritto

Sutera Calogero
Il Consigliere Anziano
Sig. Sutera Calogero

Il Presidente del Consiglio
Sig. Sgro Salvatore

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Viviana Fugazzotto

Reg. P. On-line n. 213
Affissa all'Albo Pretorio il - 4 APR. 2013, vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione
Sig.ra Castrovinci Francesca

**IL SEGRETARIO COMUNALE
ATTESTA**

- Su conforme attestazione del Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione, si certifica che copia integrale del presente verbale di deliberazione è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 all'Albo Pretorio on-line del Comune, per 15 giorni consecutivi a partire dal - 4 APR. 2013 e che contro di essa non venne prodotta a questo ufficio opposizione alcuna.
- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____;
- il decimo giorno successivo della pubblicazione all'Albo Pretorio (art. 12 L.R. 44/91);
- perché dichiarata immediatamente esecutiva (artt. 12 e 16 L. 44/91);

Mirto, li - 4 APR. 2013

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Viviana Fugazzotto

Trasmessa all'Ufficio _____ per l'adozione degli atti di competenza
il _____.

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria
Sig.ra Rosaria Lo Presti