



# COMUNE DI RAGUSA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 485  
del 29 NOV. 2013

OGGETTO: Modifiche al Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.14 del 13 febbraio 2013 – Proposta per il Consiglio Comunale.

L'anno duemila Tredici Il giorno Ventinueve alle ore 16,15  
del mese di Novembre nel Palazzo di Città e nella consueta sala delle  
adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

Presiede la seduta il Sindaco ing. Federico Piccitto  
Sono presenti i signori Assessori:

	Presenti	Assenti
1) prof. Claudio Conti	si	
2) dr. Giovanni Flavio Brafa Misicoro		si
3) geom. Massimo Iannucci	si	
4) arch. Giuseppe Dimartino	si	
5) arch. Stefania Campo	si	
6) dr. Stefano Martorana	si	

Assiste il Vice Segretario Generale dott. Francesco Lumiera

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

-Vista la proposta, di pari oggetto n. 93493 /Segr.Gen. \_\_\_\_\_ del 29.11.2013

-Visti i pareri favorevoli sulla proposta espressi ai sensi della L.R. 11/12/1991 n. 48 e successive modifiche:

- per la regolarità tecnica, dal Responsabile del Servizio;
- per la regolarità contabile, dal Responsabile del Servizio di Ragioneria;
- sotto il profilo della legittimità, dal Segretario Generale del Comune;

- Ritenuto di dovere provvedere in merito;

- Visto l' art. 12 della L.R. n. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni;

ad unanimità di voti resi nelle forme di legge

## **DELIBERA**

1) Approvare la proposta di deliberazione indicata in premessa per farne parte integrante e sostanziale e farla propria;

## **PROPOSTA PARTE INTEGRANTE**

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

*[Signature]*

L'ASSESSORE ANZIANO

*[Signature]*

IL SEGRETARIO GENERALE

*[Signature]*

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 03 DIC 2013 fino al 18 DIC 2013 per quindici giorni consecutivi.

Ragusa, li

03 DIC 2013

IL MESSO COMUNALE  
IL MESSO NOTIFICATORE  
(Salonia Francesco)

**Certificato di immediata esecutività della delibera**

- ( ) Certifico che la deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del 2° Comma dell'Art. 12 della L.R. n.44/91.  
( ) Certifico che la deliberazione è stata dichiarata urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'Art. 16 della L.R. n.44/91.

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE

- ( ) Certifico che, contestualmente all'affissione all'Albo, la deliberazione è stata trasmessa in copia ai capi gruppo consiliari, ai sensi del 4° Comma dell'Art. 15 della L.R. n.44/91.  
( ) Certifico che entro dieci giorni dall'affissione all'Albo è/non è stata formulata richiesta di sottoposizione a controllo dell'atto deliberativo, ai sensi dei commi 3° e 5° dell'Art. 15 della L.R. 44/91, così come sostituito con l'Art. 4 della L.R. 23/97.

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 03 DIC 2013 al 18 DIC 2013 senza opposizione/con opposizione

Ragusa, li

IL MESSO COMUNALE

**Certificato di avvenuta pubblicazione della deliberazione**

Vista l'attestazione del messo comunale, certifico che la presente deliberazione, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 03 DIC 2013 ed è rimasta affissa per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 03 DIC 2013 senza opposizione/con opposizione

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE

**Certificato di avvenuta esecutività della deliberazione**

X Certifico che la deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno della pubblicazione.

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE

CITTÀ DI RAGUSA



Per Copia conforme da

03 DIC 2013

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE C.S.  
(Dott.ssa Maria Rosaria Scatone)



## COMUNE DI RAGUSA

SEGRETERIA  
GENERALE

Prot n 93493 /Segr.Gen.

del 29-11-2013

### Proposta di Deliberazione per la Giunta Municipale

**OGGETTO: MODIFICHE AL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 14 DEL 13 FEBBRAIO 2013 – PROPOSTA PER IL CONSIGLIO COMUNALE**

La sottoscritta Dr.ssa Maria Letizia Pittari, Segretario Generale, propone alla Giunta Municipale il seguente schema di deliberazione

### LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto l'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni;

Visto l'articolo 147, comma 4, del T.U.E.L., il quale prevede che “nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni”;

Visto l'art. 147 bis del T.U.E.L., con particolare riferimento ai commi 2 e 3 che prevedono:

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 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, e al consiglio comunale.

**Visto** il Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 13.2.2013;

**Considerato** che si rende necessario modificare il citato regolamento, in primo luogo al fine di rendere più duttile il procedimento di controllo successivo di regolarità amministrativa, rimettendo al Segretario Generale dell'Ente, che per legge è il soggetto responsabile del sistema dei controlli, l'individuazione concreta delle categorie di atti da sottoporre a controllo. In tal modo il Segretario Generale, mediante un proprio atto organizzativo, potrà adattare il sistema dei controlli alle esigenze concrete e stabilire delle priorità, anche in considerazione dei necessari collegamenti – ancora da definire – che il controllo dovrà avere con i settori di attività individuati a rischio corruzione, ai sensi della L. 190/2012. Invero, il sistema dei controlli vigente non considera che il comma 16 dell'articolo unico della citata legge segnala i seguenti procedimenti, cui garantire la trasparenza dell'azione amministrativa - che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

**Visto** l'art. 14, comma 2, del d.lgs. 150/200, che statuisce: "L'Organismo di cui al comma 1 sostituisce i servizi di controllo interno, comunque denominati, di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, ed esercita, in piena autonomia, le attività di cui al comma 4. Esercita, altresì, le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del citato decreto legislativo n. 286 del 1999, e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo."

**Visto**, altresì, l'art. 147 ter, comma 2, del T.U.E.L., che stabilisce che l'unità preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del direttore generale, laddove previsto, o del segretario comunale negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

**Considerato** che si rende necessario modificare il citato regolamento per adeguarlo al disposto dell'art. 14 del d.lgs. 150/2009 e dunque attribuire l'attività di controllo strategico all'OIV;

**Visti** gli artt. 4 e 4-bis del d.lgs. 149/2011 - come modificati dal D.L. 174/2012 - che disciplinano rispettivamente la Relazione di fine mandato comunale e provinciale e la Relazione di inizio mandato comunale e provinciale, stabilendo che il soggetto che la predispone è alternativamente il responsabile del servizio finanziario o il segretario generale;

**Ritenuto** di dover individuare nel Dirigente del Settore finanziario il soggetto tenuto a predisporre le Relazioni di inizio e fine mandato, anche in considerazione del contenuto degli schemi di tali relazioni, approvati dal Ministero dell'Interno;

**Considerato** che si rende necessario, altresì, modificare il citato regolamento al fine di eliminare il cd. visto "per presa visione" del Segretario Generale su tutte le determinazioni dirigenziali. Infatti, a parte la mole di determinazioni dirigenziali emesse annualmente (nello scorso anno ne sono state emesse n. 2.455) tale visto "per presa visione" costituisce una ingerenza non dovuta né normativamente prevista nella sfera d'azione dei dirigenti, ed è altresì contrario ai principi che regolano il sistema dei controlli, che prevedono che il controllo riguardi atti scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento;

**Visto** l'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, il quale dispone che "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d, sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti"; la medesima procedura va adottata anche per le modifiche al regolamento dei controlli

Tutto ciò premesso

### **DELIBERA**

- DI ABROGARE gli artt. 9, 10, 11, 14 comma 4, 25 comma 2, del Regolamento sui controlli interni;

- DI APPROVARE come segue l'**art. 3 bis** del Regolamento sui controlli interni, avente ad oggetto: Relazione di inizio e fine mandato

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, predisposta dal Dirigente del servizio finanziario, 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, predisposta dal Dirigente del servizio finanziario, 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.

- DI APPROVARE come segue l'**art. 9** del Regolamento sui controlli interni, avente ad oggetto: Controllo successivo di regolarità amministrativa:

1. Il Segretario Generale, avvalendosi della struttura interna di cui all'art. 3, comma 5, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.

2. La finalità cui è preordinato il controllo successivo è quella di assicurare una funzione di verifica indipendente, al servizio dell'organizzazione, per esaminare e valutare le attività e per verificare gli aspetti procedurali rispetto a standard predefiniti, anche allo scopo di garantire eventuali, adeguate e tempestive azioni correttive, ferma restando la previsione di cui all'art. 107, comma 6, del T.U.E.L., secondo la quale "I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione".

3. Per standard predefiniti di riferimento sono da intendersi i seguenti indicatori: a) rispetto delle leggi; b) rispetto delle norme interne dell'ente (statuto, regolamenti, etc.); c) rispetto degli atti di programmazione, di indirizzo e delle direttive; d) correttezza e regolarità delle procedure.

- DI APPROVARE come segue l'**art. 10** del Regolamento sui controlli interni, avente ad oggetto: Modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa:

1. Il Segretario Generale, con proprio atto organizzativo, individua:
  - le categorie di altri atti amministrativi da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa;
  - le motivate tecniche di campionamento di natura informatica, secondo principi generali di revisione aziendale.
2. La selezione degli atti avviene con cadenza mensile, sorteggiando complessivamente un numero di atti non inferiore a dodici, assicurando una certa rotazione con riferimento alle strutture nella cui competenza rientrano gli atti da controllare.

- DI APPROVARE come segue l'**art. 11** del Regolamento sui controlli interni, avente ad oggetto: Esiti e utilizzo dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Per ogni provvedimento sottoposto a controllo viene compilata una scheda istruttoria attestante la conformità agli standard predefiniti di cui all'art. 9, comma 3, e riportante l'indicazione sintetica del risultato del controllo, che può essere positivo, positivo con rilievi, negativo. Gli eventuali rilievi mossi e il giudizio negativo espresso devono essere adeguatamente motivati. Lo schema tipo della scheda è approvato dal Segretario Generale.
2. A seguito del controllo a campione, il Segretario Generale:
  - descrive in una breve relazione, al termine di ogni esercizio finanziario, le tipologie dei controlli effettuati ed i risultati ottenuti con l'utilizzo di informazioni aggregate ed in termini di percentuale. La relazione si conclude con un giudizio complessivo sugli atti amministrativi dell'ente;
  - trasmette la relazione sia agli organi politici (Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale) sia agli organi burocratici (Dirigenti, Organo di revisione) e all'Organismo Indipendente di Valutazione affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni;
3. Oltre a quanto previsto dal presente regolamento, i controlli verranno effettuati ogni qualvolta il Segretario Generale - anche in seguito a segnalazioni o denunce - abbia un fondato dubbio sulla legittimità di atti amministrativi.
4. Nel caso in cui dall'attività di controllo di cui al presente articolo emergano irregolarità, il Segretario Generale propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti volti a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità; trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione e al Collegio dei Revisori Contabili, apposita segnalazione indicando le irregolarità riscontrate.
5. I controlli di cui al presente articolo dovranno raccordarsi coerentemente anche con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.
6. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto per la redazione del referto di controllo strategico.

- DI APPROVARE come segue l'**art. 14 comma 4** del Regolamento sui controlli interni:

4. L'attività di controllo strategico è attuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione ed è coordinata dal Segretario Generale.

- DI APPROVARE l'allegato testo coordinato del "Regolamento sui controlli interni", che costituisce parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione, come proposta per il Consiglio Comunale;

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e s.m.i. e Si da' atto che la retroscritta proposta non comporta, ne' direttamente dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, si esprime parere favorevole in ne' indirettamente, oneri finanziari, ne' presenta alcuno degli aspetti contabili, finanziari e fiscali previsti dalle vigenti norme, per cui il parere della regolarità contabile non è necessario in quanto si risolverebbe in atto inutile.

Ragusa li, 29.11.2013

Ragusa li, 29.11.2013

Il Dirigente

Il Dirigente

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e s.m.i. e dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

L'importo della spesa di €. \_\_\_\_\_  
Va imputata al cap. \_\_\_\_\_

Si esprime parere favorevole in ordine legittimità.

Ragusa li, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Ragusa li, \_\_\_\_\_

29 NOV. 2013

Il Segretario Generale

Dott.ssa Maria Letizia Pittari



Motivazione dell'eventuale parere contrario:



Da dichiarare di immediata esecuzione

### Allegati – Parte Integrante:

Regolamento sui controlli interni.

Ragusa li, 29 NOV. 2013

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr.ssa Maria Letizia Pittari)

Visto: L'Assessore al ramo

*[Signature]*





Parte integrante e sostanziale alla  
Delibera di Giunta Municipale  
N° 1.85 del 29 NOV. 2013

# COMUNE DI RAGUSA

## “REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI”

ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 14 DEL 13  
FEBBRAIO 2013

MODIFICATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. DEL

**I N D I C E**  
**Titolo I**  
***Principi generali***

Art. 1 /	ambito di applicazione e finalità della disciplina regolamentare.....	p. 4
Art. 2 /	sistema di controllo interno.....	p. 4
Art. 3 /	coordinamento delle tipologie di controllo interno.....	p. 5
Art. 3 bis /	Relazione di inizio e fine mandato.....	p. 6

**Titolo II**  
***Controllo di regolarità amministrativa e contabile***

Art. 4 /	finalità .....	p. 6
Art. 5 /	fasi del controllo.....	p. 6
Art. 6 /	controllo preventivo di legittimità amministrativa.....	p. 6
Art. 7 /	controllo preventivo di regolarità contabile .....	p. 8
Art. 8 /	responsabilità.....	p. 9
Art. 9 /	controllo successivo di regolarità amministrativa .....	p. 9
Art. 10 /	modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa.....	p. 9
Art. 11 /	output dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.....	p. 10

**Titolo III**  
***Controllo strategico***

Art. 12 /	pianificazione strategica .....	p. 10
Art. 13 /	controllo strategico.....	p. 11
Art. 14 /	modalità di effettuazione del controllo strategico .....	p. 11
Art. 15 /	fasi del controllo strategico .....	p. 12

**Titolo IV**  
***Controllo di gestione***

Art. 16 /	Il controllo di gestione – rinvio dinamico.....	p. 12
-----------	---	-------

**Titolo V**  
***Controllo sulle società non quotate partecipate e sugli organismi gestionali esterni***

Art. 17 /	Controllo sulle società non quotate partecipate e sugli organismi gestionali esterni .....	p. 12
-----------	--	-------

**Titolo VI**  
***Controllo sugli equilibri finanziari***

Art. 18 /	ambito di applicazione .....	p. 13
Art. 19 /	direzione e coordinamento .....	p. 14
Art. 20 /	fasi e modalità del controllo.....	p. 14

**Titolo VII**  
***Controllo sulla qualità dei servizi***

Art. 21 /	ambito di applicazione.....	p. 14
-----------	-----------------------------	-------

**Titolo VIII**  
***Forme di controllo esterno sulla gestione***

Art. 22 / controlli esterni sulla gestione.....	p. 15
Art. 23 / referto semestrale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni.....	p. 15

**Titolo IX**  
**Norme transitorie, finali e di rinvio**

Art. 24 / norme transitorie e di rinvio .....	p. 15
Art. 25 / abrogazioni e conferme.....	p. 15
Art. 26 / entrata in vigore.....	p.16

# **REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **Titolo I principi generali**

### **Art. 1**

#### ***Ambito e finalità della disciplina regolamentare***

1. Nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune di Ragusa, il presente regolamento disciplina il sistema integrato di controllo interno ai sensi dell'art. 3 del decreto-legge 10 ottobre 2012, n° 174, modificato dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213, che ha introdotto nel D. Lgs. N° 267/2000, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, gli articoli da 147 a 147-quinquies.
2. Il Regolamento, inoltre, definisce, nel contesto del rafforzamento dei controlli in materia di enti locali disposto dalla legge, gli strumenti e le modalità finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità, la correttezza, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa alla stregua del principio costituzionale di buon andamento e imparzialità e nel rispetto dei principi enunciati dal D. Lgs. 27/10/2009 n° 150 e s.m.i., nonché in attuazione del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30/07/1999 n° 286 e s.m.i.

### **Arti. 2**

#### ***Sistema di controllo interno***

1. Il sistema di controllo interno istituito nel Comune di Ragusa è finalizzato a:
  - a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
  - b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
  - c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
  - d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
  - e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.
2. Il sistema è informato ai principi fondamentali statuiti dagli articoli da 147 a 147-quinquies del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedono le seguenti forme tipiche di controllo interno:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale. Tale controllo è esercitato, in fase preventiva: da ogni dirigente, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica e dal

dirigente del Settore 3° - *Gestione servizi contabili e finanziari* attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria e, in fase successiva, sotto la direzione del segretario generale;

b) 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 e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

c) controllo strategico, per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal consiglio. L'attività di controllo strategico è finalizzata alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate, confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici;

d) controllo sugli equilibri finanziari, 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 determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi. 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;

e) controlli sulle società partecipate non quotate, finalizzati a rilevare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle società partecipate non quotate e ad individuare le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente;

f) controllo della qualità dei servizi, volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente in relazione alla qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni.

3. Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere a), b), d), e) ed f) del precedente comma concorrono alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera c).

4. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario generale, i dirigenti, l'organo di valutazione dei dirigenti e il collegio dei revisori.

### **Art. 3**

#### ***Coordinamento delle diverse tipologie di controllo interno***

1. Le attività di controllo interno di cui al precedente articolo 2 sono svolte in forma integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.

2. I soggetti responsabili del corretto esercizio delle varie attività di controllo interno e le strutture competenti, deputate a coadiuvarli o ad affiancarli, svolgono i compiti loro affidati in aggiunta a quelli istituzionali, nell'ottica di consentire il puntuale adempimento di imprescindibili attività orizzontali, atte a dare attuazione al sistema di controllo interno.

3. Le funzioni di coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle proprie funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal segretario generale.

4. Il segretario generale, in quanto soggetto di raccordo delle varie attività di controllo interno, relaziona al sindaco con cadenza semestrale, al fine dell'invio semestrale alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, nonché al presidente del consiglio comunale, di un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 148 del decreto legislativo n. 267 del 2000, nel testo sostituito dalla

lettera e) del comma 1 dell'articolo 3 del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, come modificata dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213.

5. Per le finalità di cui ai precedenti commi, il segretario generale si avvale dell'apposita struttura di "Staff" - prevista con Deliberazione di Giunta Municipale, nell'ambito della definizione del modello organizzativo dell'Ente - posta sotto la propria direzione, individuandone il responsabile e i componenti all'interno del personale alle dipendenze del Comune, anche in deroga alle norme regolamentari previste in materia di mobilità orizzontale, in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività da svolgere.
6. Gli esiti dei controlli interni sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di dirigenti e dipendenti, nonché ai fini della redazione, da parte del responsabile del servizio finanziario o del segretario generale, delle relazioni, sottoscritte dal sindaco, di fine e di inizio mandato comunale, previste rispettivamente dall'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, nel testo modificato dal comma 2 dell'articolo 1-bis del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, inserito dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213 e dal successivo articolo 4-bis del medesimo decreto legislativo n° 149 del 2011, aggiunto dal comma 3 del citato art. 1-bis della legge n° 213 del 2012 di conversione del D. L. n° 174/2012.

#### **Art. 3 bis**

##### **Relazione di inizio e fine mandato**

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, predisposta dal Dirigente del servizio finanziario, 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, predisposta dal Dirigente del servizio finanziario, 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.

## **TITOLO II**

### **Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

#### **Art. 4**

##### **Finalità**

1. Le norme previste dal presente titolo sono dirette all'istituzione e alla implementazione di un controllo di regolarità amministrativa e contabile, allo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

#### **Art. 5**

##### **Fasi del controllo**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è, anzitutto, assicurato in fase preventiva in sede di formazione dell'atto. Il controllo di regolarità amministrativa è, inoltre, garantito, in una fase successiva, secondo le modalità di seguito riportate, sotto la direzione del segretario generale.
2. Nella fase preventiva della formazione dell'atto (determinazione o proposta di deliberazione) il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato da ogni dirigente, che lo esercita attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa e dal dirigente del Settore 3° - *Gestione servizi contabili e finanziari*, responsabile della ragioneria, che

lo esercita attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

## **Art. 6**

### ***Il controllo preventivo di regolarità amministrativa***

1. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto in relazione ai diversi atti emanati dal Comune di Ragusa, nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Municipale e al Consiglio, Comunale, che non sia mero atto di indirizzo, il controllo preventivo consiste nell'espressione del parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, che deve essere reso dal dirigente competente per materia o da colui che, in caso di assenza del primo, è designato a sostituirlo, ai sensi della disciplina regolamentare interna del Comune. Il parere è inserito nella deliberazione.
3. Il parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, viene reso dai competenti dirigenti di settore ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. n° 267 del 2000 sulle proposte di deliberazione di competenza della giunta e del consiglio.
4. Il predetto parere concerne, in particolare: a) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti che adottano provvedimenti; b) la regolarità e la completezza della documentazione; c) la correttezza e la completezza dell'istruttoria; d) la conformità dell'atto alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare; e) l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'ente, nonché l'obiettivo specifico, indicati dagli organi politici; f) il corretto esercizio della discrezionalità tecnica; g) la coerenza dell'atto con le previsioni e le finalità dei programmi e dei progetti contenuti nella relazione previsionale e programmatica.
5. Il parere deve essere espresso solo nel momento in cui la proposta di deliberazione sia compiutamente, completamente e definitivamente formulata e prima che la stessa sia deliberata dalla giunta o dal consiglio affinché gli organi precitati possano decidere con piena cognizione di causa. Il parere deve essere espresso entro cinque giorni dalla data della richiesta. In caso di comprovata necessità ed urgenza il predetto termine è ridotto a ventiquattro ore.
6. Il parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, può essere espresso, se favorevole, con una semplice formula adesiva o di rinvio alle motivazioni della proposta di deliberazione, che già contiene tutti i presupposti e gli elementi di fatto e di diritto, le ragioni giuridiche e le valutazioni degli interessi e tutti i dati di ordine economico e finanziario, relativi alla fattispecie oggetto di deliberazione. La mancanza di specifica motivazione propria del parere favorevole deve intendersi nel senso che il soggetto competente ad esprimerlo accoglie e condivide in pieno tutte le motivazioni e le indicazioni contenute nella proposta; ciò vale soprattutto quando il parere di regolarità tecnica è espresso dallo stesso soggetto che firma la proposta di deliberazione in qualità di responsabile della struttura competente che ha curato l'elaborazione e la redazione della proposta stessa.
7. Diversamente, i pareri contrari alla proposta di deliberazione devono essere specificamente, dettagliatamente e congruamente motivati, al fine di consentire all'organo deliberante di valutare se sia possibile superare il parere contrario e adottare, sotto la propria esclusiva responsabilità, la proposta, dando atto chiaramente delle ragioni che hanno indotto a tale scelta; la giunta ed il consiglio ove non intendano conformarsi al parere di regolarità tecnica, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

8. Il controllo di regolarità amministrativa, nella fase preventiva, si estende alle determinazioni e si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, da parte del dirigente competente per materia – così come individuato dal modello della struttura organizzativa e di attribuzioni delle competenze dell'Ente - il quale verifica la conformità della determinazione alle prescrizioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), e g) del precedente comma 3, nonché ai principi di ragionevolezza, proporzionalità e buona amministrazione. Il parere è riportato nel testo del provvedimento.
9. Per ogni altro atto amministrativo, il dirigente competente per materia esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la sottoscrizione del relativo provvedimento.

#### **Art. 7**

##### ***Il controllo preventivo di regolarità contabile***

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal dirigente del Settore 3° - *Gestione servizi contabili e finanziari*, responsabile di ragioneria, o colui che, in caso di assenza del dirigente è designato a sostituirlo ai sensi della disciplina regolamentare interna del Comune.
2. Il suddetto dirigente effettua il controllo contabile attraverso gli strumenti del "parere di regolarità contabile" e del "visto" attestante la copertura finanziaria, nonché attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
3. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni di giunta e del consiglio, il soggetto di cui al precedente comma 1 esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, come sostituito dalla lettera b) del comma 1 dell'articolo 3 del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213.
4. Il parere di regolarità contabile dovrà essere richiesto su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
5. Il parere di regolarità contabile è obbligatorio e può essere favorevole o non favorevole; il parere sfavorevole deve essere adeguatamente motivato. Il parere è inserito nella deliberazione.
6. Il parere di regolarità contabile deve tener conto delle conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali che il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare con assiduità.
7. Le verifiche da effettuare ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile devono riguardare in particolare: a) il rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti; b) la verifica della sussistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto competente; c) il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e al piano esecutivo di gestione; d) il rispetto dell'ordinamento contabile; e) l'osservanza della normativa in materia fiscale; f) gli equilibri finanziari complessivi della gestione ed i vincoli di finanza e contabilità pubblica.
8. Se la giunta municipale o il consiglio comunale deliberano nonostante il parere sfavorevole di regolarità contabile, devono indicare adeguatamente nella deliberazione le motivazioni della scelta della quale assumono interamente la responsabilità.
9. Sui provvedimenti adottati dai responsabili delle strutture dell'ente, comportanti impegni di spesa, il responsabile del servizio finanziario deve apporre il proprio



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

10. La copertura finanziaria è attestata dal responsabile del servizio finanziario con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento.
11. Al controllo di regolarità contabile partecipa il "Collegio dei Revisori" che verifica le attività di controllo svolte dal dirigente del servizio finanziario. Esso redige uno specifico rapporto, con cadenza semestrale, che trasmette al sindaco, al presidente del consiglio comunale, al segretario generale, ai dirigenti e all'organo di valutazione dei dirigenti.

#### **Arti. 8**

##### ***Responsabilità amministrativa e contabile***

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

#### **Art. 9**

##### ***Il controllo successivo di regolarità amministrativa***

1. Il Segretario Generale, avvalendosi della struttura interna di cui all'art. 3, comma 5, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
2. La finalità cui è preordinato il controllo successivo è quella di assicurare una funzione di verifica indipendente, al servizio dell'organizzazione, per esaminare e valutare le attività e per verificare gli aspetti procedurali rispetto a standard predefiniti, anche allo scopo di garantire eventuali, adeguate e tempestive azioni correttive, ferma restando la previsione di cui all'art. 107, comma 6, del T.U.E.L., secondo la quale "I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione".
3. Per standard predefiniti di riferimento sono da intendersi i seguenti indicatori: a) rispetto delle leggi; b) rispetto delle norme interne dell'ente (statuto, regolamenti, etc.); c) rispetto degli atti di programmazione, di indirizzo e delle direttive; d) correttezza e regolarità delle procedure.

#### **Art. 10**

##### ***Modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa***

1. Il Segretario Generale, con proprio atto organizzativo, individua:
  - le categorie di altri atti amministrativi da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa;
  - le motivate tecniche di campionamento di natura informatica, secondo principi generali di revisione aziendale.
2. La selezione degli atti avviene con cadenza mensile, sorteggiando complessivamente un numero di atti non inferiore a dodici, assicurando una certa rotazione con riferimento alle strutture nella cui competenza rientrano gli atti da controllare.

## **Art. 11**

### ***Esiti e utilizzo dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa***

1. Per ogni provvedimento sottoposto a controllo viene compilata una scheda istruttoria attestante la conformità agli standard predefiniti di cui all'art. 9, comma 3, e riportante l'indicazione sintetica del risultato del controllo, che può essere positivo, positivo con rilievi, negativo. Gli eventuali rilievi mossi e il giudizio negativo espresso devono essere adeguatamente motivati. Lo schema tipo della scheda è approvato dal Segretario Generale.
2. A seguito del controllo a campione, il Segretario Generale:
  - descrive in una breve relazione, al termine di ogni esercizio finanziario, le tipologie dei controlli effettuati ed i risultati ottenuti con l'utilizzo di informazioni aggregate ed in termini di percentuale. La relazione si conclude con un giudizio complessivo sugli atti amministrativi dell'ente;
  - trasmette la relazione sia agli organi politici (Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale) sia agli organi burocratici (Dirigenti, Organo di revisione) e all'Organismo indipendente di valutazione affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni;
3. Oltre a quanto previsto dal presente regolamento, i controlli verranno effettuati ogni qualvolta il Segretario Generale – anche in seguito a segnalazioni o denunce - abbia un fondato dubbio sulla legittimità di atti amministrativi.
4. Nel caso in cui dall'attività di controllo di cui al presente articolo emergano irregolarità, il Segretario Generale propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti volti a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità; trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione ed eventualmente al Collegio dei Revisori Contabili, apposita segnalazione indicando le irregolarità riscontrate.
5. I controlli di cui al presente articolo dovranno raccordarsi coerentemente anche con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.
6. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto per la redazione del referto di controllo strategico.

## **Titolo III Controllo strategico**

## **Art. 12**

### ***Pianificazione strategica***

1. Ai sensi del terzo comma dell'articolo 46 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, emanato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il sindaco, entro il termine fissato dallo statuto, sentita la giunta, presenta al consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Le linee programmatiche, a cui è attribuito il compito di delineare il disegno strategico dell'amministrazione, rappresentano il primo documento programmatico approvato dal consiglio comunale dopo l'elezione del sindaco. Le stesse rispondono alla necessità di esplicitare sin dall'inizio del mandato gli obiettivi generali dell'azione di governo, rappresentando la base per l'azione di controllo politico-amministrativo, di cui all'articolo 42, comma 1, del decreto legislativo n. 267 del 2000, da parte del consiglio comunale.
3. Sulla base degli obiettivi e dei programmi estrapolati dalle linee programmatiche, la relazione previsionale e programmatica, di cui all'articolo 170 del citato d.lgs. n. 267 del 2000, individua e descrive progetti e programmi da conseguire nel corso del

triennio cui la relazione si riferisce.

4. L'organo esecutivo al fine di monitorare e di sottoporre a controllo gli effetti della propria azione amministrativa, nell'ottica di correggerne l'andamento nella direzione dei progetti di lungo periodo contenuti nel programma di mandato e secondo la tempistica di realizzazione, scandita dalle verifiche consiliari, si avvale delle risultanze dell'attività del controllo strategico.

### **Art. 13**

#### ***Il controllo strategico***

1. Il controllo strategico si prefigge lo scopo di «*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 i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti*», ai sensi degli articoli 1, comma 1 - lettera d), del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e 147, comma 1- lettera b), del decreto legislativo n. 267 del 2000.
2. Il controllo strategico è attività connessa ed integrata a quella di pianificazione strategica. Esso riguarda sia le modalità con le quali gli organi di gestione hanno dato attuazione agli indirizzi degli organi di governo, sia le modalità con le quali la giunta ha tradotto in obiettivi gestionali, affidati poi con il piano esecutivo di gestione ai dirigenti, le scelte strategiche approvate dal consiglio ed esplicitate nella relazione previsionale e programmatica.
3. Il controllo strategico svolge attività di supporto per la giunta: a) in via preventiva, nella formulazione dei programmi (da proporre al consiglio negli schemi di bilancio) e nella traduzione degli stessi in obiettivi da assegnare agli organi gestionali; b) in via successiva, nella valutazione complessiva dei risultati della gestione e delle scelte operative in cui essa si è articolata, eventualmente proponendo i correttivi in caso di mancato conseguimento dei risultati preventivati.
4. Il controllo strategico ha l'obiettivo di valutare l'attuazione dei programmi strategici, assicurando che le finalità prefissate in sede di pianificazione strategica e di programmazione operativa siano raggiunte in modo efficace, ossia che le scelte strategiche abbiano prodotto i risultati attesi, offrendo a coloro che hanno le responsabilità decisionali di vertice la possibilità di verificare ed eventualmente modificare nel modo più opportuno possibile attività e comportamenti, rimuovendo eventuali fattori ostativi.

### **Art. 14**

#### ***Modalità di effettuazione dell'attività del controllo strategico***

1. L'attività del controllo strategico si sviluppa attraverso l'analisi dell'adeguatezza delle scelte compiute in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, degli aspetti economici-finanziari connessi ai risultati ottenuti, degli aspetti socio-economici, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa.
2. A tal fine il controllo strategico riflette l'esigenza e svolge la funzione di: a) monitorare lo stato di attuazione delle linee programmatiche ed il conseguimento degli obiettivi strategici che, individuati nella relazione previsionale e programmatica, trovano esplicitazione nel piano esecutivo di gestione nel quale sono unificati organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi della disposizione di cui al comma 3-bis dell'articolo 169 del citato d.lgs. n. 267 del 2000, aggiunto dalla lettera g-bis) del comma 1 dell'articolo 3 del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, nel testo integrato dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213; b) verificare l'adeguatezza della struttura organizzativa nei suoi aspetti di funzionamento e di

- governo rispetto agli obiettivi.
3. Nell'espletamento dell'attività svolta la struttura preposta al controllo strategico, valorizzerà: a) la prospettiva economico-finanziaria, al fine di verificare il grado di efficienza produttiva dell'ente nel rispetto dei documenti di programmazione economico-finanziaria sulla base delle risultanze elaborate dal servizio finanziario a seguito delle rilevazioni di contabilità generale; b) la prospettiva interna, al fine di verificare se l'amministrazione informa i processi interni ai criteri di efficienza ed efficacia, utilizzando all'uopo le risultanze del controllo di gestione; c) la prospettiva esterna, al fine di verificare il grado di soddisfazione degli *stakeholders*, utilizzando all'uopo le risultanze dell'attività di controllo sulla qualità dei servizi.
  4. L'attività di controllo strategico è attuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione ed è coordinata dal Segretario Generale.

#### **Art. 15**

##### ***Fasi del controllo strategico***

1. I dirigenti predispongono rapporti annuali ed infrannuali contenenti informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati, sulla relativa utilizzazione delle risorse e sul rispetto dei vincoli di contenimento della spesa, sui tempi di realizzazione delle procedure utilizzate rispetto ai termini previsti per la conclusione dei procedimenti, sulla qualità dei servizi erogati ed il rispetto e sul grado di soddisfazione della domanda espressa dagli utenti.
2. Detti rapporti vengono utilizzati dalla struttura di *controllo interno* per elaborare i report periodici da presentare alla giunta per la relazione al rendiconto annuale e al consiglio per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
3. Il consiglio comunale attraverso il report di controllo strategico confronta i risultati conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l'adozione delle necessarie azioni correttive.

#### **Titolo IV**

##### **Controllo di gestione**

#### **Art. 16**

##### ***Il controllo di gestione – rinvio dinamico***

1. Il controllo di gestione è disciplinato con apposito regolamento ed attuato con le forme e le modalità previste dalla normativa regolamentare comunale in materia.

#### **Titolo V**

##### **Controllo sulle società non quotate partecipate e gli organismi gestionali esterni**

#### **Art. 17**

##### ***Il controllo sulle società non quotate e sugli organismi gestionali esterni***

1. Il dirigente del Settore 3° - *Gestione servizi contabili e finanziari*, responsabile della ragioneria e il dirigente cui è attribuita, secondo il modello organizzativo dell'Ente, la competenza della gestione dei rapporti con le società partecipate assicurano costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario delle società non quotate e degli organismi gestionali esterni partecipati dal Comune di Ragusa.
2. Ai fini del controllo di cui al comma precedente è consentito: a) l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso della società anche mediante richiesta informale; b) la convocazione degli organi societari per l'acquisizione di informazioni utili al controllo; c) la convocazione di eventuali consulenti della società

stessa.

3. Per le sole società affidatarie di servizi pubblici locali, di cui l'ente detenga partecipazioni di controllo, in ossequio a quanto previsto dall'articolo 147-*quater* del decreto legislativo n. 267 del 2000, l'amministrazione comunale definisce preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi ed organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
4. Sulla base delle informazioni di cui al comma 3, il dirigente responsabile dei rapporti con le società partecipate effettua il monitoraggio trimestrale sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.
5. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle società non quotate partecipate di cui l'ente detenga partecipazioni di controllo sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce tempi, modalità e strutture preposte al controllo sulle società non quotate partecipate e sugli organismi gestionali esterni nonché le interrelazioni con le altre forme di controllo interno.
7. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle società quotate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.

## **Titolo VI**

### **Controllo sugli equilibri finanziari**

#### **Art. 18**

##### ***Ambito di applicazione***

1. 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 e all'osservanza dei vincoli economici e finanziari derivanti dall'ordinamento dell'Unione europea, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
2. Esso è diretto a monitorare il permanere sia degli equilibri della gestione di competenza che della gestione dei residui e si estende a tutti gli equilibri previsti dalla parte seconda - "ordinamento finanziario e contabile" - del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni e al rispetto del patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.
4. Il regolamento di contabilità dell'ente disciplina le modalità di esercizio del controllo sugli equilibri finanziari ai sensi dell'articolo 147-*quinquies* del d.lgs. n. 267 del 2000, le forme di connessione con il controllo delle società non quotate e partecipate, in base all'articolo 147-*quater* del d.lgs. n. 267 del 2000, nel rispetto di quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Il responsabile del controllo sugli equilibri finanziari è il dirigente del Settore 3° - *Gestione servizi contabili e finanziari*, responsabile della ragioneria.

## **Art. 19**

### ***Direzione e coordinamento***

1. Il dirigente del Settore 3° - *Gestione servizi contabili e finanziari*, responsabile della ragioneria, è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dalle varie strutture dell'ente, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale ed alla verifica periodica dello stato d'accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica. 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.
2. Al suddetto dirigente sono affidati la direzione, il coordinamento e il controllo sugli equilibri finanziari, con la vigilanza dell'organo di revisione e con il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario generale e dei dirigenti delle strutture dell'ente, secondo le rispettive responsabilità.
3. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal suddetto dirigente responsabile di ragioneria e del servizio finanziario.

## **Art. 20**

### ***Fasi e modalità del controllo***

1. Con cadenza trimestrale il dirigente del Settore 3° - *Gestione servizi contabili e finanziari*, responsabile della ragioneria, redige un'apposita relazione ed attesta il permanere degli equilibri che deve essere garantito sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione sia durante tutta la gestione. La relazione è asseverata dal collegio dei revisori ed è trasmessa al sindaco e al segretario generale per gli adempimenti previsti dall'articolo 148 del decreto legislativo n. 267 del 2000.
2. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'ente, rilevato sulla base dei dati effettivi è segnalato dal suddetto dirigente del servizio finanziario al sindaco e al segretario generale accompagnando la segnalazione da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.
3. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate e delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri imposti dal patto di stabilità, il dirigente responsabile di ragioneria e del servizio finanziario procede senza indugio alle segnalazioni obbligatorie di cui all'articolo 153, comma 6, del decreto legislativo n. 267 del 2000, come modificato dal n. 2) della lettera f) del comma 1 dell'articolo 3 del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213.

## **Titolo VII**

### **Controllo sulla qualità dei servizi**

## **Art. 21**

### ***Ambito di applicazione***

1. Il controllo sulla qualità dei servizi è finalizzato a migliorare i rapporti con l'utenza, a perseguire gli obiettivi di trasparenza, efficienza, efficacia e ad elevare la qualità dei servizi e delle prestazioni erogate.
2. Esso è esercitato attraverso l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'amministrazione comunale secondo modalità e termini previsti con apposito regolamento ed attuato con le forme e le

modalità statuite dalla normativa regolamentare comunale in materia.

## **Titolo VIII**

### **Forme di controllo esterno sulla gestione**

#### **Art. 22**

##### **Controlli esterni sulla gestione**

1. Il controllo esterno sulla gestione è esercitato dalle sezioni regionali della Corte dei Conti ai sensi degli articoli 148 e 148 bis del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, emanato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come novellato ad opera della lettera e) del comma 1 dell'articolo 3 del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, sostituita dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213 nel quadro del «rafforzamento del controllo della Corte dei conti sulla gestione finanziaria degli enti locali».

#### **Articolo 23**

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

1. Il sindaco, avvalendosi del segretario generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo per la Sicilia della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza dell'adottato sistema dei controlli interni, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei conti, ai fini dell'esercizio da parte della competente Magistratura contabile delle funzioni di verifica, con cadenza semestrale, della legittimità e regolarità della gestione, nonché del funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio del Comune di Ragusa.
2. Il referto è, altresì, inviato al presidente del consiglio comunale.

#### **Titolo IX**

### **Norme transitorie, di rinvio e finali**

#### **Art. 24**

##### **Norme transitorie e di rinvio**

4. La disciplina prevista dalle norme del presente regolamento, riguardanti specificamente il controllo strategico, i controlli sulle società partecipate non quotate e gli organismi gestionali esterni e il controllo della qualità dei servizi erogati, si applicano a decorrere dal 2014, per espressa previsione degli articoli 147, comma 3, 147-ter, comma 1, 147-quater, comma 5, del d.lgs. n. 267 del 2000, avendo il Comune di Ragusa una dimensione demografica superiore a 50.000 abitanti ed inferiore a 100.000 abitanti.
2. Per quanto non previsto e disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei contratti collettivi decentrati integrativi.

#### **Articolo 25**

##### **Abrogazioni e conferme**

1. Resta confermato, nell'ambito delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, il parere di legittimità espresso dal segretario generale sulle proposte di determinazioni sindacali e sulle

deliberazioni di giunta e di consiglio.

2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari o emanate con atti o provvedimenti amministrativi contrarie o incompatibili con il presente regolamento.

#### **Art. 26**

##### ***Entrata in vigore***

1. Fatto salvo quanto previsto dal 1° comma dell'art. 28, Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Dell'approvazione si darà tempestiva comunicazione al Prefetto di Ragusa e alla sezione regionale di controllo per la Sicilia della Corte dei Conti.
3. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e fare osservare il presente regolamento.