

**COMUNE di CANICATTI'**

Provincia di Agrigento

N. 29Seduta del 20 MAR. 2013**DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE****Oggetto****"APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI".**

L'anno duemilaTREDICI addì VENTI del mese di MARZO nel Comune di Canicatti e nel Palazzo Municipale, a seguito di regolare invito diramato ai sensi di legge, si è riunito il Consiglio Comunale, *in seduta pubblica – in sessione ordinaria* – per trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Il Prof. Domenico LICATA - Presidente - assume la presidenza del Consiglio comunale.

Partecipa alla seduta il Vice Segretario generale dr. Caterina ATTENASIO.

Alle ore 20:02, chiamato l'appello risultano:

CONSIGLIERI COMUNALI	PRES	ASS	CONSIGLIERI COMUNALI	PRES	ASS
Di Benedetto Fabio	X		Comparato Alessio	X	
Muratore Calogero	X		Giardina Giovanni	X	
Asti Gioacchino	X		Parla Rita	X	
Licata Domenico	X		Sardone Antonino	X	
Sacheli Agata	X		Lo Giudice Stefano	X	
Migliorini Antonio	X		Saieva Diega	X	
Trupia Ivan	X		Villareale Salvatore		X
Nicosia Salvatore	X		Rossano Alessandro	X	
Tiranno Antonio	X		Cani Gioacchino		X
Daniele Diego	X		Canicatti Giuseppe	X	
Giardina Gioachino	X		Baldo Marocco Raimondo		X
Milioti Giuseppe	X		Bordonaro Giuseppa	X	
Maira Antonio	X		Nocilla Gioacchino	X	
Frangiamone Salvatore		X	Seminatore Manuela	X	
La Valle Salvatore	X		Cacciato Antonio	X	

PRESENTI N.ro 26

ASSENTI N.ro 04

**II PRESIDENTE** constatata, la validità del numero legale, con 26 presenti e 04 assenti, dichiara valida la seduta.

Indi, propone di nominare scrutatori della seduta i consiglieri Parla, Asti e Giardina Gioacchino, che a seguito di votazione palese, espressa per alzata di mano, viene accolta all'unanimità con risultato accertato e proclamato dal Presidente.

Preliminarmente, il **Presidente**, prima di iniziare il dibattito, comunica che l'Assessore alla Cultura, Dott.ssa Cecilia Acquisto, in occasione della ricorrenza della "Giornata della memoria e dell'impegno contro le Mafie", invita i Sig.ri consiglieri a partecipare all'incontro organizzato dall'Associazione "LIBERA" e il Parroco Don Vito Scirabba, presso la Chiesa San Diego; indi, ne dà lettura, come da allegato "A".

**Entra il consigliere Baldo Marocco, presenti in aula 27/30.**

Ultimata la comunicazione dà il benvenuto al Consigliere Trupia per il suo rientro; ancora, si complimenta con il Consigliere Migliorini per la nomina di Presidente della II Commissione, che si occupa di "Politiche Sociali".

Subito dopo, invita il Consiglio a trattare il XV punto all'ordine del giorno, avente ad oggetto:

**"Approvazione Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni"**

Specifica che l'argomento è stato trattato dalla VIII Commissione Consiliare, indi, dà la parola al Vice Presidente.

#### **CONSIGLIERE ROSSANO**

Precisa che la Commissione ha consumato un paio di sedute per discutere ed esaminare l'argomento di che trattasi; nella considerazione che sarà il Dirigente a relazionare sul punto, si limita a leggere la votazione finale del verbale, come da allegato "B".

#### **DIRIGENTE DOTT. ANGELO LICATA**

Illustra le linee guida del regolamento e la sua genesi, in particolare evidenzia che il regolamento di quo rientra tra i numerosi interventi che il Legislatore nazionale ha operato in materia di anticorruzione, trasparenza e pubblicità, per assicurare una maggiore pubblicità e sistematicità nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Precisa che l'iter legislativo è stato abbastanza laborioso e che molte misure previste dal decreto legge n.174, del 10 ottobre 2012, nella conversione in Legge, 7 dicembre 2012 n. 213, non sono state confermate e se confermate hanno subito notevoli cambiamenti.

Nello specifico rappresenta che:

- **l'art. 3**, del suddetto decreto, **al comma 1 lett. d)** sostituisce l'art.147 del TUEL, incrementando significativamente le forme di controllo interno degli Enti Locali, che vertono sulla regolarità amministrativa e contabile, nonché, sulla dimensione finanziaria per assicurare la sostenibilità degli equilibri finanziari attraverso la razionalizzazione dei procedimenti.

Evidenzia che si tratta di procedure che l'Ente adotta da tempo; evidenzia, altresì, che la nuova disciplina entra più nel merito per quanto riguarda l'organizzazione, la finalità delle verifiche e il coinvolgimento diretto delle figure di maggior livello di responsabilità dell'ente.

- **il comma 2**, della sopra richiamata disposizione normativa, prevede:

- che gli strumenti e le modalità di controllo devono obbligatoriamente essere definite da un regolamento adottato dal Consiglio, entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del decreto legge;
- che una volta adottato venga trasmesso al Prefetto e alla Corte dei Conti;
- che la mancata adozione prevede una sanzione che consiste nello scioglimento del Consiglio Comunale, previa diffida del Prefetto.

Fa presente, per una corretta informazione, che il decreto legge 174/2012 è entrato in vigore l'11 ottobre del 2012 ed è stato convertito in legge il 07/12/2012, per cui il termine per l'approvazione è

scaduto il 10 gennaio 2013.

Prima di concludere illustra il regolamento oggetto della discussione specificando che si articola in 6 Titoli e si compone di 21 articoli e precisamente:

- il I titolo parla del sistema integrato dei controlli stabilendone i principi generali;
- il II titolo si occupa della disciplina del controllo amministrativo e contabile distinguendolo tra controllo preventivo, quindi di regolarità amministrativa e regolarità contabile indicandone le responsabilità, e controllo successivo con le finalità del controllo, i caratteri e l'organizzazione del controllo successivo, la metodologia e gli esiti del controllo;
- Il titolo III si occupa del controllo di gestione;
- il titolo IV si occupa del controllo degli equilibri finanziari;
- titolo V controllo strategico e sulle società non quotate;
- il titolo VI disciplina le disposizioni finali.

Fa presente che, a proposito del titolo IV e V, che disciplinano rispettivamente il controllo degli equilibri finanziari ed il controllo strategico sulle società non quotate, il legislatore ha previsto una gradualità dell'entrata in vigore di queste tipologie di controllo e prevede che per gli enti superiori a 15.000 abitanti, tra i quali rientra il Comune di Canicattì, il controllo strategico e il controllo sulle Società Partecipate non quotate, si applica a decorrere dal 1° gennaio del 2015.

#### **CONSIGLIERE DI BENEDETTO**

Chiede se <<.....questo Comune ha effettuato i controlli interni? Se li ha effettuati in virtù di quale legge e di quale regolamento?>>.

#### **VICE SEG. GEN. DOTT.SSA CATERINA ATTENASIO**

Puntualizza che è opportuno che ponga la domanda al Segretario, in quanto materia di Sua competenza.

#### **CONSIGLIERE MAIRA**

Chiede al Dirigente il motivo per cui il Regolamento è stato presentato in ritardo; parlando della gran parte delle partecipate che non hanno presentato il bilancio, deduce che non ci sia mai stato nessun controllo, auspica che <<..... con questo cambiamento le cose miglioreranno>>.

#### **DIRIGENTE DOTT. ANGELO LICATA**

Ritiene che il regolamento de quo non è stato presentato in ritardo e che i tempi di redazione, di istruttoria e comunque di studio, sono stati minimi.

Evidenzia che, se il Consiglio lo esiterà, questo Ente sarà tra i primi comuni a dare attuazione ad una norma a cui il legislatore attribuisce una notevole importanza.

Precisa che lo studio è iniziato fine novembre primi di dicembre, quando ancora il decreto non era convertito in legge, e che non si è proceduto per motivi di cautela e per non sottoporre all'organo consiliare un regolamento che poteva poi essere non attuale o comunque non conforme a quello che sarebbe stato il disposto definitivo della legge.

Esplicita che il decreto legge 10/10/2012 è stato convertito in legge il 7 dicembre 2012, apportando delle modifiche, anche radicali, a tutto l'impianto normativo del decreto.

Alla luce di quanto sopra specificato e nella considerazione che si tratta di un regolamento che deve fare da testo unico e, quindi, riunire in un'unica fonte normativa tutte le varie tipologie di controlli che l'ente si trova a sviluppare, puntualizza che non si possa parlare di ritardo.

#### **VICE SINDACO ASSESSORE RIZZO**

Esprime un giudizio positivo sul regolamento per la chiarezza con cui è stato scritto e per la celerità impiegata nella redazione.

Ritiene che il controllo sugli atti della Pubblica Amministrazione sia un atto dovuto, precisa che <<tutti gli atti chiaramente devono essere controllati e qua specificatamente vengono riportati i vari tipi di controllo previsti e chi è deputato a tale controlli, quindi è, diciamo, un'applicazione semplice in quanto viene individuato il tipo di controllo da fare e chi è deputato a fare detto controllo. Credo che questo regolamento oltre che previsto per legge noi siamo tenuti ad attuarlo, anche se non ci fosse un regolamento. E' chiaro che i controlli devono essere effettuati e si deve operare sempre con trasparenza ma oggi tutto viene codificato da una legge e il Comune di

C.C. 20-03-2013

Alc. A)  
x.c.c.



**"CITTA' DI CANICATTI"**  
PROVINCIA REGIONALE DI AGRIGENTO  
\*\*\*\*\*

Ufficio Gabinetto - c/so Umberto I  
Tel. 0922/734284 - Fax. 0922/734231

Lì 19 marzo 2013

Al Presidente del Consiglio Comunale  
Domenico Licata

SEDE

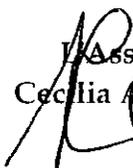


**OGGETTO: 21 Marzo 2013 "Giornata della memoria e dell'impegno contro le mafie" -  
Invito.**

La S.V. è invitata a partecipare all'incontro organizzato da questa Amministrazione dall'Associazione "LIBERA" di Agrigento e da Don Vito Scilabra - Parroco della Chiesa San Diego - in occasione della ricorrenza della "Giornata della memoria e dell'impegno contro le mafie" che avrà luogo il 21 marzo 2013 presso la Chiesa San Diego.

L'incontro sarà preceduto da un corteo che partirà da Piazza 4 Novembre alle ore 9,00, fino all'ingresso del Palazzo di Città sito in Corso Umberto I°.

Sicuri di positivo riscontro, l'occasione è gradita per inviare cordiali saluti.

Il Assessore  
Cecilia Aquilino  
  


C.C. 20-03-2013

X.E.P. All B)



# COMUNE di CANICATTI

"Qualità, attività normativa e partecipazione a soggetti di diritto privato"

%%%%%%%%

~~VILLAREALE~~



L'anno due mila TREDDICI addi VENTISETTE del mese di FEBBRAIO nel Comune Canicatti e nel Palazzo Municipale a seguito di apposita convocazione (n. 9108 di prot. del 21 feb. 2013) si è riunita la 8<sup>a</sup> Commissione Consiliare, per trattare i seguenti punti all'ordine del giorno:

- ~~Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni~~
- ~~Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni~~
- ~~Regolamento comunale pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo~~

Data l'assenza del Presidente dr Ivan Trupia, assume la presidente il vicepresidente Rossano Alessandro.

Svolge le funzioni di Segretario il sig. Saieva Salvatore.  
Alle ore 18,55 risultano presenti i seguenti componenti:

COMPONENTI		Qualità	PRES	ASS
1.	TRUPIA Ivan	Presid.		X
2.	COMPARATO Alessio	Comp.	X	
3.	FRANGIAMONE Salvatore	"		X
4.	GIARDINA Giovanni	"	X	
5.	LA VALLE Salvatore	"	X	
6.	MURATORE Rag Calogero	"		X
7.	ROSSANO Alessandro	"	X	
8.	VILLAREALE Salvatore	"	X	

Il Presidente preso atto del numero legale e della validità della seduta dichiara aperti i lavori.

Il Presidente dà atto della presenza del dr Angelo Licata - Dirigente agli Affari Generali - mentre rileva, al momento, l'assenza del dirigente dr Ferrante, anche regolarmente invitato. Pertanto, in relazione a ciò, dopo aver ringraziato il dr Licata per la partecipazione, propone alla Commissione di anticipare la trattazione dei punti posti al n. 2) e al n. 3) dell'ordine del giorno dell'odierna seduta. (Entra Muratore - 19,00 - presenti n. 6).

Il Presidente informa il cons. Muratore su quanto prima detto e pone la proposta in votazione.

### LA COMMISSIONE

con votazione unanime, espressa per alzata di mano,

### APPROVA

la proposta formulata dal Presidente e di conseguenza anticipa la trattazione dei punti:

- *Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni;*
- *Regolamento comunale pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo.*

Il Presidente, pertanto, invita il Dirigente dr Licata ad illustrare la proposta presentata avente ad oggetto: *Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni;*

### Il Dr Licata, Dirigente.

Nell'illustrare l'argomento comunica che la proposta presentata deriva da una espressa previsione normativa che, inserendo ulteriori articoli, ha incrementato la fase che riguarda i controlli interni degli enti locali sui procedimenti ed atti amministrativi, ad eccezione degli equilibri di bilancio che dovrebbe essere inserito nel regolamento di contabilità.

La norma, in caso di mancata adozione del regolamento, prevede una sanzione che consiste nello scioglimento del consiglio, previa diffida da parte del prefetto.

Si tratta comunque di procedure che il comune adotta da tempo, ma che devono essere oggetto di apposito regolamento per adeguarsi ai principi dettati dalla legge.

Inoltre, fa presente che nella stesura del regolamento è stata seguita la seguente metodologia:

- lo schema redatto è stato redatto e proposto dopo un confronto col Segretario Generale che ha dato delle indicazioni.

- Il regolamento si articola in sei Titoli e, per effetto del principio di sistematicità e completezza degli atti, contiene anche i controlli sugli equilibri finanziari, integrando il regolamento di contabilità dell'ente, fermo restando che successivamente il servizio Finanziario può rivedere e rimodulare la disciplina.
- le norme contenute nel titolo 5, per espressa disposizione di legge, entrano in vigore nel 2015, ma si è voluto inserirle attraverso un rinvio dinamico.

**Comparato** chiede in cosa consistono i controlli.

**Dr Licata, Dirigente**

Comunica il sistema integrato dei controlli sarà effettuato attraverso l'attuazione dell'art. 2 che riguardano: i controlli regolarità amministrativa e contabile – conformità alla legge - controllo di gestione, controllo sulle partecipate e gli equilibri di bilancio, ribadendo che si tratta di procedure che il comune già effettua, ma oggi devono essere appositamente regolamentati, poiché in caso di mancata adozione si incorre nella sanzione che prevede lo scioglimento del consiglio. **(Entra Frangiamone – ore 19,30)**

**Muratore**

Ritiene che ambedue i regolamenti proposti, devono essere attentamente esaminati e valutati anche con i gruppi consiliari di appartenenza e capire se la commissione, con ulteriori proposte, può incidere su determinati aspetti e previsioni.

Il Presidente, a questo punto, invita i componenti della commissione ad esprimersi sull'argomento.

**(Entra Daniele – proponente il punto 1) dell'ordine del giorno - 19,30 e Rizzo)**

**Il cons. Comparato,**

Propone di proseguire con la illustrazione del secondo regolamento da parte del Dirigente, ma ritiene sia opportuno che la Commissione si autoconvochi e poter esprimere parere in una seduta successiva, considerato che la Commissione data l'assenza del dirigente Ferrante, non può ultimare i lavori.

Il Presidente, pone in votazione la proposta che precede

#### LA COMMISSIONE

Sentita la proposta che precede, formulata dal cons. Comparato;  
Con voti unanimi espressi per alzata di mano

#### APPROVA

la proposta e di conseguenza

#### DISPONE

di procedere con la illustrazione del secondo punto all'ordine del giorno e di esprimere i relativi pareri in una successiva seduta.

=====

Il Presidente a questo punto invita il dirigente ad illustrare il regolamento avente oggetto:

*Regolamento comunale pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo.*

**Dr Licata, Dirigente**

Illustra il punto all'ordine del giorno significando che il regolamento, così come prevede la legge, disciplina le modalità dello stato patrimoniale degli amministratori (Sindaco e Consigliere) e chi riveste cariche di governo (assessori).

La legge inserisce una novità di rilievo in quanto, oltre che la pubblicazione sul sito Internet, nel caso di mancato adempimento, prevede l'applicazione di una sanzione che va da 2000 a 20 mila Euro.

Il regolamento si articola in due titoli e in caso di mancato rispetto degli obblighi, dopo gli inviti del Sindaco e del Presidente del consiglio e le comunicazioni da dare ai rispettivi organi collegiali, si trasmette la documentazione al Comandante della Polizia Municipale che attiverà le procedure per l'applicazione della sanzione.

Ultimata la trattazione dei due punti all'ordine del giorno, il Presidente a questo punto comunica alla Commissione il contenuto della nota presidenziale n. 7839 del 14/2/2013, facendo presente che la commissione ha in sospeso l'argomento che riguarda il regolamento in materia edilizia, per il quale comunica che solleciterà in proposito il Dirigente a completare quanto di sua competenza.

Subito dopo invita a stabilire la data di celebrazione della successiva seduta.

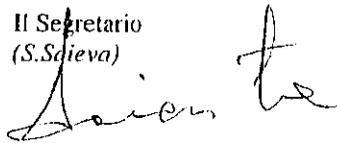
#### LA COMMISSIONE

con votazione unanime espressa per alzata di mano,

**DELIBERA**

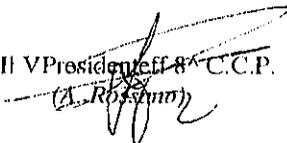
di aggiornare i lavori al 4 marzo 2013, alle ore 18,30, per proseguire la trattazione del punto 1) dell'ordine del giorno, dando comunicazione agli assenti, ivi compreso il Dirigente Servizi alla Città - dr Domenico Ferrante.

Il Segretario  
(S. Scieva)



Il V. Presidente Eff. 8<sup>a</sup> C.C.P.

(A. Rossini)





# COMUNE di CANICATTI

Commissione Consiliare Permanente  
% % % % % % % %

X.P.P.

## VERBALE



All'annuziamento il TREDICESIMO QUATTRO del mese di MARZO - nel Comune Canicatti e nel Palazzo Municipale a seguito di aggiornamento disposto nella precedente seduta (comunicazione agli assenti n.10318 di prot. del 28/2/2013) si è riunita la 8<sup>a</sup> Commissione Consiliare, per proseguire la trattazione del punto all'ordine del giorno avente ad oggetto:

### Regolamento gestione fondo scolastico di solidarietà

Data l'assenza del Presidente Dr Ivan Trupia, assume la presidenza il vicepresidente Rossano Alessandro.

Svolge le funzioni di Segretario il sig. Saieva Salvatore.

Alle ore 19,25 risultano presenti i seguenti componenti:

COMPONENTI		Qualità	PRES	ASS
1.	TRUPIA Ivan	Presid		X
2.	COMPARATO Alessio	Comp	X	
3.	FRANGIAMONE Salvatore	"	X	
4.	GIARDINA Giovanni	"	X	
5.	LA VALLE Salvatore	"	X	
6.	MURATORE Rag Calogero	"	X	
7.	ROSSANO Alessandro	"	X	
8.	VILLAREALE Salvatore	"	X	

Il Presidente preso atto del numero legale e della validità della seduta dichiara aperti i lavori.

Si dà atto della presenza del Dirigente Dr Domenico Ferrante e del cons. Daniele, proponente.

Ad inizio seduta il presidente ringrazia il dirigente per la partecipazione e dopo aver comunicato che nella scorsa seduta, data l'assenza del dirigente, la commissione a rinviato il punto, invita il cons. Comparato, proponente del punto, unitamente al cons. Daniele, di illustrare l'argomento. (Esce Frangiamone 19,35)

#### Cons. Comparato

Nell'illustrare la proposta fa presente che la stessa è stata redatta in quanto il Consiglio comunale, al momento dell'approvazione delle variazioni di bilancio, ha istituito il fondo scolastico di solidarietà che, a suo volta, era stato oggetto di emendamento bocciato in sede di approvazione del bilancio.

I proponenti, considerato ciò, per il fatto che l'emendamento di cui sopra, era detto che il fondo doveva essere gestito sulla scorta di una norma regolamentare, non esistente, avvalendosi del diritto di iniziativa, hanno presentato il regolamento all'ordine del giorno della commissione.

Il regolamento prevede non la erogazione di un contributo economico, ma la possibilità di fornire ai bambini del materiale didattico di cui hanno bisogno, su segnalazione dei dirigenti scolastici, mentre la gestione materiale del fondo è stata prevista in capo all'ufficio pubblica istruzione del comune.

La proposta, prosegue il consigliere, ha riportato il parere contrario del Dirigente ai servizi alla città il quale ha fatto evidenziare, a suo dire, dei contrasti tra:

- gli articoli 3 - comma 3.1) - Ripartizione delle risorse - e quanto stabilito dall'art. 5 - Gestione del fondo;
- gli articoli 3 - comma 3.2) - Destinazione del fondo - e quanto previsto dall'art. 4 - comma 3 - Attivazione del fondo.

Inoltre precisa che l'intento dei consiglieri proponenti era quello di quantificare la quota da destinare a ciascun istituto, ma la gestione è demandata all'ufficio pubblica istruzione del comune, che attiva la procedura su segnalazione del dirigente scolastico. (procede con la lettura degli articoli del regolamento proposto documento proposto e della parte finale che riguarda il parere).

**Dirigente Dr Ferrante**

Fa presente che il parere è stato espresso negativamente in quanto nella proposta di regolamento sono stati riscontrati alcune previsioni contrastanti che riguardano i punti messi in rilievo dal consigliere Comparato, perché in relazione all'emendamento presentato in sede di bilancio, le risorse del Titolo 5° richiamato nello stesso fa riferimento ai trasferimenti. Tra l'altro, dice il dirigente, già esiste un regolamento simile che riguarda la minuta spesa di manutenzione per effetto del quale si assegna all'istituto una determinata somma e il dirigente scolastico la utilizza durante l'anno per le finalità previste nel regolamento con obbligo di rendiconto. **(Rientra Frangiamone – ore 19,40).**

Quindi ritiene che anche in questo caso può attivarsi detta procedura e il dirigente scolastico opererà applicando le regole dell'economato scolastico; diversamente se la gestione dovesse ricadere sull'ufficio pubblica istruzione del comune, questo per dare attuazione al regolamento dovrà seguire le regole vigenti all'interno dell'Ente ovvero effettuare una indagine di mercato, anche attraverso il MEPA, oltre che verificare le condizioni di disagio tramite le assistenti sociali, con tempi piuttosto lunghi, e stabilire il contributo massimo pro capite da assegnare a ciascun alunno.

**Cons. Muratore**

Manifesta qualche perplessità circa l'assegnazione della quota a ciascun istituto scolastico da parte della Giunta in quanto non si sa l'effettiva esigenza che può avere ciascun dirigente scolastico.

**Cons. Giardina**

Condivide il pensiero del cons. Muratore e ritiene che sia opportuno non stabilire la quota da assegnare a ciascun istituto scolastico, ma di istituire un fondo unico dove poter attingere, per cui è dell'avviso che se il fondo è gestito dai dirigenti scolastici, anche per le cose dette dal dirigente Ferrante, la procedura diventa più veloce in termini di efficienza.

**Dirigente Ferrante**

Comunica di avere redatto una ipotesi di modifica al regolamento proposto; né dà lettura e la commissione ne acquisisce copia. **Allegato A).** Ritiene, inoltre, che modificando il regolamento, si avrà una procedura più snella, fermo restando che il dirigente scolastico sarà tenuto a presentare apposito rendiconto di spesa.

**Comparato.**

Dopo aver chiarito i motivi che hanno spinto i proponenti a presentare la proposta (segnalazione fatta da alcune maestre che lamentavano di non poter attuare un certo programma per la mancanza, in alcuni casi, del materiale didattico), ribadisce che l'intento dello stesso e del cons. Daniele è quello di adottare un regolamento che dia la possibilità, a chi vive in condizioni di disagio, di poter fruire dell'occorrente necessario per proseguire l'attività scolastica.

**Ferrante**, prosegue con la lettura delle modifiche proposte dallo stesso al regolamento.

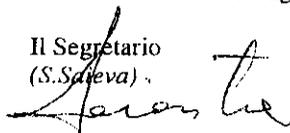
Ultimata la discussione, considerato che i componenti, alla luce delle proposte di modifica presentate dal dirigente dr Ferrante, prima di esprimere il relativo parere, si riservano di valutare il tenore delle stesse e quindi propendono per il rinvio per l'11/3/2013, alle ore 18,30.

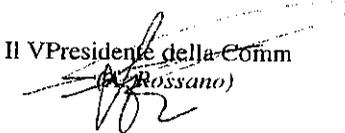
Il Presidente, poiché l'idea di cui sopra è condivisa dai componenti, invita la Commissione a concordare la data di aggiornamento della seduta.

A questo punto

**LA COMMISSIONE**

all'unanimità stabilisce di rinviare la trattazione del punto e di aggiornare i lavori a lunedì 11/3/2013, con comunicazione agli assenti.

Il Segretario  
(S. Saleva)  


Il VPresidente della Comm  
(A. Rossano)  




Al. "A"

**COMUNE DI CANICATTÌ**  
(Provincia di Agrigento)

**REGOLAMENTO**

**PER LA GESTIONE DEL FONDO SCOLASTICO DI SOLIDARIETÀ**

## INDICE

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Scopi e finalità
- Art. 3 - Destinatari del fondo
- Art. 4 - Riparto delle risorse del fondo
- Art. 5 - Utilizzo del fondo
- Art. 6 - Gestione del fondo
- Art. 7 - Trattamento e tutela dati personali
- Art. 8 - Entrata in vigore e pubblicità del Regolamento

#### Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento istituisce e disciplina l'erogazione e la gestione del fondo scolastico di solidarietà, nel prosieguo denominato per brevità "Fondo".

L'Amministrazione Comunale, a tal fine, ogni anno inserisce apposita previsione di spesa nei documenti di programmazione economica e finanziaria (bilancio).

#### Art. 2 – Scopi e finalità

Il Comune di Canicattì, attraverso l'istituzione e l'utilizzo del fondo mira a raggiungere i seguenti obiettivi:

- a) consentire agli alunni delle scuole dell'infanzia statali di usufruire degli strumenti utili per la loro crescita e garantire loro il normale processo formativo e di apprendimento delle attività didattiche-culturali; *Altre attività*
- b) rimuovere eventuali/possibili situazioni di disagio socio-ambientale che per motivi di ordine familiare e sociale possono impedire o pregiudicare la frequenza scolastica.

#### Art. 3 - Destinatari del fondo

Il fondo è destinato al sostegno degli alunni, iscritti e regolarmente frequentanti la scuola dell'infanzia statale, le cui famiglie si trovano in situazioni indigenza o di particolare disagio, tale da non poter consentire l'acquisto del materiale utile al normale svolgimento delle attività scolastiche dei figli.

#### Art. 4 - Riparto delle risorse del fondo

La Giunta Municipale, annualmente, nei limiti delle somme stanziare nel bilancio di competenza, assegna a ciascuna Istituzione Scolastica Statale, che ha alle proprie dipendenze scuole dell'infanzia, una somma rapportata al numero degli alunni per i quali è previsto il sostegno del fondo.

Le richieste di assegnazione delle somme devono essere presentate dal Dirigente Scolastico entro il 15 Ottobre di ogni anno

L'entità del contributo per ogni alunno non può essere superiore ad euro venti. *Trenta*

In caso di insufficienza delle risorse stanziare, rispetto al numero delle richieste presentate dai Dirigenti Scolastici, il fondo è ripartito in parti uguali per ogni alunno per il quale è stato richiesto il sostegno del fondo.

#### Art. 5 – Utilizzo del fondo

Con il fondo possono sostenersi solo spese atte all'acquisto di materiale tecnico-didattico e ludico che possa garantire agli alunni un adeguato percorso formativo coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'obiettivo di migliorare l'efficacia del processo di apprendimento.

Il sostegno sarà erogato esclusivamente sotto forma di fornitura del suddetto materiale, pertanto, in nessun caso, è consentita l'erogazione di somme a favore degli alunni.

Sono tassativamente escluse dal fondo le spese per acquisto di materiale *o strumenti* di pulizia, sanitario, d'ufficio, di arredi scolastici e di facile consumo. *di quello al livello educativo.*

#### Art. 6 - Gestione del fondo

Il fondo è gestito dal Dirigente dell'Istituto Scolastico da cui dipende la scuola dell'infanzia frequentata dall'alunno per il quale è stato richiesto il sostegno del fondo.

L'attivazione del fondo, per ogni singolo alunno, è disposto, nel rispetto delle norme sul diritto alla privacy, dal competente Dirigente Scolastico, previo accertamento delle condizioni di indigenza o di particolare disagio familiare.

Il provvedimento di attivazione del sostegno del fondo, oltre ad individuare l'alunno, deve contenere la descrizione del materiale tecnico-didattico e ludico-educativo ritenuto necessario per consentire

all'alunno un normale percorso formativo ed un normale andamento delle attività scolastiche, nonché l'indicazione della somma assegnata per effettuare la relativa fornitura.

Il Dirigente Scolastico, entro il 30 giugno di ogni anno, deve trasmettere alla Direzione del Comune, da cui dipende l'Ufficio Pubblica Istruzione, il rendiconto della gestione delle somme assegnate per la sua approvazione.

Al rendiconto deve essere allegata, in originale, la seguente documentazione:

- a) i provvedimenti di attivazione del sostegno del fondo, per ogni alunno;
- b) gli originali delle fatture/ricevute fiscali, debitamente quietanzate comprovanti le spese effettivamente sostenute ed il contenuto della spesa stessa, per ogni singolo provvedimento.

Il rendiconto presentato, se riscontrato regolare, sarà approvato con determinazione del Dirigente della Direzione da cui dipende l'Ufficio Pubblica Istruzione.

Eventuali spese sostenute per interventi non previsti dal presente Regolamento saranno decurtate dal totale del rendiconto e poste a carico dell'Istituzione scolastica alla quale si riferisce il rendiconto.

La non presentazione del rendiconto, o la mancata approvazione dello stesso, inibisce l'assegnazione di ulteriori somme per gli anni successivi all'Istituto Scolastico inadempiente.

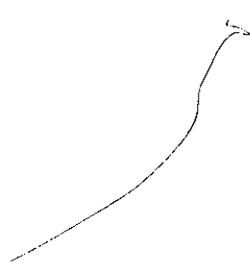
#### Art. 7 - Trattamento e tutela dati personali

Il trattamento e la tutela dei dati personali raccolti in relazione a quanto previsto dal presente regolamento avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 193/2003 e s.m.i.

#### Art. 8 - Entrata in vigore e pubblicità del Regolamento

Il presente regolamento, divenuta esecutiva la delibera con la quale è stato approvato, entrerà in vigore dopo la sua pubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio di questo Comune.

Copia del presente Regolamento sarà pubblicata sul sito internet istituzionale di questo Ente e sarà inviata ai Dirigenti Scolastici delle scuole dell'infanzia statali di questo Comune.





# COMUNE di CANICATTI'

8<sup>a</sup> Commissione Consiliare Permanente

"Qualità, attività normativa e partecipazione a soggetti di diritto privato"

% % % % % % % %

VILLAREALE N. 5



L'anno duemilaTREDICI addi UNDICI del mese di MARZO - nel Comune Canicatti e nel Palazzo Municipale a seguito di aggiornamento disposto nella precedente seduta (N. 1492 di prot. del 7/3/2013) si è riunita la 8<sup>a</sup> Commissione Consiliare, per proseguire la trattazione dei punti all'ordine del giorno di cui alla convocazione n. 9108 di prot. del 21 feb. 2013.

Data l'assenza del Presidente dr Ivan Trupia, assume la presidenza il vicepresidente Rossano Alessandro.

Svolge le funzioni di Segretario il sig. Saieva Salvatore.

Alle ore 19,40 risultano presenti i seguenti componenti:

COMPONENTI		Qualità	PRES	ASS
1.	TRUPIA Ivan	Presid		X
2.	COMPARATO Alessio	Comp	X	
3.	FRANGIAMONE Salvatore	"		X
4.	GIARDINA Giovanni	"	X	
5.	LA VALLE Salvatore	"	X	
6.	MURATORE Rag Calogero	"		X
7.	ROSSANO Alessandro	"	X	
8.	VILLAREALE Salvatore	"	X	

Il Presidente preso atto del numero legale e della validità della seduta dichiara aperti i lavori.

Si dà atto della presenza del Dirigente Dr Domenico Ferrante.

Il presidente, ringraziato il dirigente per la partecipazione alla seduta, comunica che nell'odierna seduta la commissione, in riferimento all'ordine del giorno principale n. 9108 di prot. del 21 feb. 2013 affrontati e rinviati nelle sedute precedenti, deve esprimere parere sugli argomenti:

- ~~Regolamento gestione fondo scolastico di solidarietà;~~
- ~~Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni;~~
- ~~Regolamento comunale pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale~~
- ~~dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo.~~

Indi, sulla scorta di quanto già discusso nella precedente seduta, data la presenza del dirigente, propone di anticipare la trattazione del *Regolamento gestione fondo scolastico di solidarietà*.

La commissione, all'unanimità, condivide la proposta del Presidente, passa ad esaminare il punto.

La commissione

presi in esame la proposta originaria e le modifiche segnalate dal dirigente, a seguito delle precisazioni e delle proposte intervenute nell'odierna seduta, apporta allo schema originario i seguenti emendamenti:

### Art. 1 - Oggetto del regolamento

- il **comma 2** viene integrato come segue: dopo amministrazione comunale e prima di ogni anno inserire: "... a tal fine, tenuto conto delle disponibilità finanziarie..."

### Art. 2 - Scopi e finalità

- al **comma 1** - sostituire la parola **vuol**, con: "mira";
- al **primo capoverso** dopo la parola **alunni** aggiungere: "delle scuole dell'infanzia statali" e sostituire la parola **apprendimento** con **svolgimento**;

### Art. 3 - Riparto delle risorse, destinazione e utilizzo del fondo

I commi 3.1) - 3.2) - 3.3), sono trasformati nell'ordine nei seguenti rispettivi articoli:

- **comma 3.2)** - diventa Art. 3 - Destinatari del fondo
  - dopo la parola **alunni** inserire la frase: "iscritti e regolarmente frequentanti la scuola dell'infanzia statale" e sostituire la parola **apprendimento** con "svolgimento";
- il **comma 3.1)** - diventa Art. 4 - Riparto delle risorse del fondo - è sostituito come segue:

*Art. 4 - Riparto delle risorse del fondo*

*La Giunta Municipale, annualmente, nei limiti delle somme stanziare nel bilancio di competenza, assegna a ciascuna Istituzione Scolastica Statale, che ha alle proprie dipendenze scuole dell'infanzia, una somma rapportata al numero degli alunni per i quali è previsto il sostegno del fondo.*

*Le richieste di assegnazione delle somme devono essere presentate dal Dirigente Scolastico entro il 15 Ottobre di ogni anno.*

*L'entità del contributo di sostegno per ogni alunno non può essere superiore ad euro 30 (trenta). Tale importo può essere modificato, di anno in anno, con provvedimento della Giunta Municipale sulla base delle disponibilità finanziarie e delle esigenze riscontrate.*

*In caso di insufficienza delle risorse stanziare, rispetto al numero delle richieste presentate dai Dirigenti Scolastici, il fondo è ripartito in parti uguali per ogni alunno per il quale è stato richiesto il sostegno del fondo.*

- **Il comma 3.3 )** - viene trasformato in **Art. 5 - Utilizzo del fondo** - che viene emendato come segue:

- **comma 2:** la parola **beni** viene sostituita con: "*fornitura del suddetto materiale*";
- **comma 3** è sostituito come segue: "*Sono tassativamente escluse dal fondo le spese per l'acquisto di materiale diverso da quello indicato nel comma uno*".

Art. 4 della proposta titolato - Attivazione del fondo viene - **CASSATO**

Art. 5 della proposta diventa **Art. 6 - Gestione del fondo** - viene sostituito come segue:

*Art. 6 - Gestione del fondo*

*Il fondo è gestito dal Dirigente dell'Istituto Scolastico da cui dipende la scuola dell'infanzia frequentata dall'alunno per il quale è stato richiesto il sostegno del fondo.*

*L'attivazione del fondo, per ogni singolo alunno, è disposta, nel rispetto delle norme sul diritto alla privacy, dal competente Dirigente Scolastico, previo accertamento delle condizioni di indigenza o di particolare disagio familiare.*

*Il provvedimento di attivazione del sostegno del fondo, oltre ad individuare l'alunno, deve contenere la descrizione del materiale tecnico-didattico e ludico-educativo ritenuto necessario per consentire all'alunno un normale percorso formativo ed un regolare svolgimento delle attività scolastiche, nonché l'indicazione della somma assegnata per effettuare la relativa fornitura.*

*Il Dirigente Scolastico, entro il 30 giugno di ogni anno, deve trasmettere alla Direzione del Comune, da cui dipende l'Ufficio Pubblica Istruzione, il rendiconto della gestione delle somme assegnate per la sua approvazione.*

*Al rendiconto deve essere allegata, in originale, la seguente documentazione:*

- a) provvedimenti di attivazione del sostegno del fondo, per ogni alunno;*
- b) gli originali delle fatture/ricevute fiscali, debitamente quietanzate comprovanti le spese effettivamente sostenute ed il contenuto della spesa stessa, per ogni singolo provvedimento.*

*Il rendiconto presentato, se riscontrato regolare, sarà approvato con determinazione del Dirigente della Direzione da cui dipende l'Ufficio Pubblica Istruzione.*

*Eventuali spese sostenute per interventi non previsti dal presente Regolamento saranno decurtate dal totale del rendiconto e poste a carico dell'Istituzione scolastica alla quale si riferisce il rendiconto.*

*La non presentazione del rendiconto, o la mancata approvazione dello stesso, inibisce l'assegnazione di ulteriori somme per gli anni successivi all'Istituto Scolastico inadempiente.*

Art. 7 - Trattamento e tutela dei dati personali - **NUOVA ISTITUZIONE**

Art. 6 - diventa Art. 8 - **Entrata in vigore e pubblicità del regolamento** - viene sostituito, come segue:

*Art. 8 - Entrata in vigore e pubblicità del Regolamento*

*Il presente regolamento, divenuta esecutiva la delibera con la quale è stato approvato, entrerà in vigore dopo la sua pubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio di questo Comune.*

*Copia del presente Regolamento sarà pubblicata sul sito internet istituzionale di questo Ente e sarà inviata ai Dirigenti Scolastici delle scuole dell'infanzia statali di questo Comune.*

Il cons. Comparato, in qualità di proponente della proposta in discussione, visto il contenuto degli emendamenti, dichiara:

- Considerato che gli stessi non incidono sull'obiettivo che originariamente i proponenti si erano fissati ovvero addivenire alla regolamentazione della materia;

- fatto presente che gli emendamenti riguardano la fase della gestione della spesa, originariamente posto in capo all'Ufficio pubblica istruzione del comune;
- posto che gli emendamenti, anche se apparentemente stravolgono l'articolazione, di fatto non sconvolgono l'obiettivo prefissato dai proponenti e lo stesso viene comunque raggiunto;

Per tali motivi, condivide le modifiche e integrazioni apportate alla proposta originaria ed esprime parere favorevole.

Il Presidente a questo punto, prima di sottoporre gli emendamenti al giudizio dei componenti della commissione, invita il Dirigente ad esprimere le proprie considerazioni.

**Il dirigente dr Ferrante, dichiara:**

Visti gli emendamenti che precedono, ai sensi dell'art. 49 - comma 1 - del D. Lgs n. 267/2000 e smi, recepito dall'art. 12 della Lr 30/2000 e smi, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità sugli emendamenti proposti e di conseguenza sul regolamento così come emendato.

Il Presidente, considerato che gli emendamenti e il regolamento emendato hanno riportato il parere favorevole del Dirigente, invita i componenti ad esprimersi in merito e pone in votazione l'argomento.

La votazione, espressa in modo palese, riporta risultato unanime.

#### LA COMMISSIONE

Vista la proposta ad iniziativa dei consiglieri Comparato e Daniele;

Visti gli emendamenti e le modifiche apportati in sede di dibattito;

Dato atto che il dirigente competente, dr Ferrante, in seduta ha espresso parere favorevole sia sugli emendamenti che sul regolamento, così come modificato;

Visto il risultato unanime della votazione espressa per alzata di mano;

#### ESPRIME

#### PARERE FAVOREVOLE

al *Regolamento gestione fondo scolastico di solidarietà – allegato A*) - nel testo emendato dalla commissione in sede di discussione con le proposte che precedono, e ne demanda la trasmissione alla presidenza del consiglio comunale.

**Esce Ferrante ore 20,30**

Il presidente a questo punto invita la Commissione ad esprimersi in merito al punto riguardate:

*Regolamento comunale pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo.*

**Cons. Comparato**

In ordine al regolamento in oggetto, dichiara di nutrire delle perplessità circa il contenuto del comma 6 - dell'art. 2 - circa la periodicità della presentazione dell'aggiornamento della situazione reddituale-

**Cons. Giardina**

Concorda con quanto dichiarato da Comparato e in tal senso ritiene che detta previsione debba essere adeguata alla normativa che stabilisce la presentazione annuale e non prevede scadenze intermedie. quindi propone la seguente modifica al comma 6 - dell'art. 2:

- *In ogni caso, la dichiarazione deve essere pubblicata con cadenza annuale.*

Il Presidente, considerato che nessun componente chiede di intervenire, invita gli stessi ad esprimere in merito e pone in votazione l'argomento.

La votazione espressa, in modo palese, riporta l'unanimità dei presenti, con le modifiche di cui alla proposta Giardina.

#### LA COMMISSIONE

Vista la proposta di regolamento – **allegato B**);

Sentita la proposta di emendamento che precede formulato dal cons. Giardina;

Visto il risultato della votazione espressa in modo palese

#### ESPRIME

#### PARERE FAVOREVOLE

alla proposta di deliberazione – **allegato B**) - avente ad oggetto: *Regolamento comunale pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo*, nel testo emendato con la proposta formulata dal cons. Giardina.

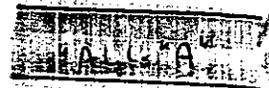
Il Presidente in prosieguo di seduta invita i componenti a trattare il punto

*Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni:*

**Cons. Comparato**

Dichiara di avere esaminato il regolamento e di nutrire delle perplessità circa il contenuto del comma 2 – dell'art. 8 – per cui pur esprimendo parere favorevole, si riserva di chiedere ulteriori chiarimenti in sede di seduta consiliare.





# REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO SCOLASTICO DI SOLIDARIETA'

N.B. -

Nella colonna **A)** le parole interessate a modifiche sono segnate in **GRASSETTO**

Nella colonna **B)** le modifiche o integrazioni sono riportate in *CORSIVO*

<p align="center"><b>A</b></p> <p align="center">Schema di regolamento proposto dal cons. Comparato e Daniele</p>	<p align="center">INDICE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1 - Oggetto del regolamento</li> <li>• Art. 2 - Scopi e finalità</li> <li>• Art. 3 - Destinatari del fondo</li> <li>• Art. 4 - Riparto delle risorse del fondo</li> <li>• Art. 5 - Utilizzo del fondo</li> <li>• Art. 6 - Gestione del fondo</li> <li>• Art. 7 - Trattamento e tutela dati personali</li> <li>• Art. 8 - Entrata in vigore e pubblicità del Regolamento</li> </ul>	<p align="center"><b>Art. 1 - Oggetto del regolamento</b></p> <p>1. Il presente regolamento istituisce e disciplina la gestione e la erogazione del fondo scolastico di solidarietà, nel prosieguo denominato per brevità "Fondo".</p> <p>L'Amministrazione Comunale, a tal fine, tenuto conto delle disponibilità finanziarie, ogni anno inserisce apposita previsione di spesa nei documenti di programmazione economica e finanziaria (bilancio).</p> <p>2. L'amministrazione comunale, pertanto, ogni anno, inserisce apposita previsione di spesa nei documenti di programmazione economica e finanziaria (bilancio).</p>	<p align="center"><b>Art. 2 - Scopi e finalità</b></p> <p>Il Comune di Canicattì, attraverso l'istituzione e l'utilizzo del fondo mira</p>
<p align="center"><b>B</b></p> <p align="center">Schema di regolamento emendato e approvato dall'8<sup>a</sup> Commissione consiliare</p>	<p align="center">INDICE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 1 - Oggetto del regolamento</li> <li>• Art. 2 - Scopi e finalità</li> <li>• Art. 3 - Riparto delle risorse del fondo</li> <li>• Art. 4 - Riparto delle risorse del fondo</li> <li>• Art. 5 - Utilizzo del fondo</li> <li>• Art. 6 - Gestione del fondo</li> <li>• Art. 7 - Trattamento e tutela dati personali</li> <li>• Art. 8 - Entrata in vigore e pubblicità del Regolamento</li> </ul>	<p align="center"><b>Art. 1 - Oggetto del regolamento</b></p> <p>1. Il presente regolamento istituisce e disciplina la gestione e la erogazione del fondo scolastico di solidarietà, nel prosieguo denominato per brevità "Fondo".</p> <p>L'Amministrazione Comunale, a tal fine, tenuto conto delle disponibilità finanziarie, ogni anno inserisce apposita previsione di spesa nei documenti di programmazione economica e finanziaria (bilancio).</p> <p>2. L'amministrazione comunale, pertanto, ogni anno, inserisce apposita previsione di spesa nei documenti di programmazione economica e finanziaria (bilancio).</p>	<p align="center"><b>Art. 2 - Scopi e finalità</b></p> <p>Il Comune di Canicattì, attraverso l'istituzione e l'utilizzo del fondo mira</p>

<p>raggiungere i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ consentire agli <b>alunni</b> di usufruire degli strumenti utili per la loro crescita e garantire loro il normale processo formativo e di <b>apprendimento</b> delle attività didattiche culturali;</li> <li>✓ rimuovere eventuali/possibili situazioni di disagio socio ambientale che per motivi di ordine familiare e sociale, possono impedire o pregiudicare la frequenza scolastica.</li> </ul>	<p>a raggiungere i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) consentire agli <i>alunni delle scuole dell'infanzia statali</i> di usufruire degli strumenti utili per la loro crescita e garantire loro il normale processo formativo e il regolare <i>svolgimento</i> delle attività didattiche-culturali;</li> <li>b) rimuovere eventuali/possibili situazioni di disagio socio-ambientale che per motivi di ordine familiare e sociale possono impedire o pregiudicare la frequenza scolastica.</li> </ul>
<p><b>Art. 3 - Riparto delle risorse - Destinazione e utilizzo del fondo</b></p>	<p><b>Rimodulato nei seguenti tre articoli</b></p>
<p><b>3.2) Destinazione del fondo</b></p> <p>Il fondo è destinato al sostegno degli alunni <b>delle scuole materne le cui famiglie versano in particolari situazioni di disagio o di indigenza</b> tali da non poter consentire l'acquisto del materiale utile al normale svolgimento delle attività scolastiche dei figli.</p>	<p><b>Art. 3 - Destinatari del fondo</b></p> <p>Il fondo è destinato al sostegno degli alunni, <i>iscritti e regolarmente frequentanti la scuola dell'infanzia statale, le cui famiglie si trovano in</i> situazioni indigenza o di particolare disagio, tale da non poter consentire l'acquisto del materiale utile al normale svolgimento delle attività scolastiche dei figli.</p>
<p><b>3.1) Riparto delle risorse</b></p> <p>La Giunta Municipale, annualmente, dopo l'approvazione del bilancio di competenza, nei limiti delle somme stanziare, adotta il piano delle risorse, assegnando a ciascuna istituzione scolastica l'ammontare del budget di cui può disporre.</p>	<p><b>Art. 4 - Riparto delle risorse del fondo</b></p> <p><i>La Giunta Municipale, annualmente, nei limiti delle somme stanziare nel bilancio di competenza, assegna a ciascuna Istituzione Scolastica Statale, che ha alle proprie dipendenze scuole dell'infanzia, una somma rapportata al numero degli alunni per i quali è previsto il sostegno del fondo.</i></p> <p><i>Le richieste di assegnazione delle somme devono essere presentate dal Dirigente Scolastico entro il 15 Ottobre di ogni anno.</i></p> <p><i>L'entità del contributo di sostegno per ogni alunno non può essere superiore ad euro 30 (trenta). Tale importo può essere modificato, di anno in anno, con provvedimento della Giunta Municipale sulla base delle disponibilità finanziarie e delle esigenze riscontrate.</i></p> <p><i>In caso di insufficienza delle risorse stanziare, rispetto al numero delle richieste presentate dai Dirigenti Scolastici, il fondo è ripartito in parti uguali per ogni alunno per il quale è stato richiesto il sostegno del fondo.</i></p>

<p><b>Art. 5 - Utilizzo del fondo</b></p> <p>Con il fondo possono sostenersi solo spese atte all'acquisto di materiale tecnico-didattico e ludico-educativo che possa garantire agli alunni un adeguato percorso formativo coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'obiettivo di migliorare l'efficacia del processo di apprendimento.</p> <p>Il sostegno sarà erogato esclusivamente sotto forma di fornitura del suddetto materiale, pertanto, in nessun caso, è consentita l'erogazione di somme a favore degli alunni.</p> <p>Sono tassativamente escluse dal fondo le spese per l'acquisto di materiale diverso da quello indicato nel comma uno.</p>	<p><b>3.3) Utilizzo del fondo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Col fondo possono sostenersi solo spese atte all'acquisto di materiale tecnico-didattico e ludico che possa garantire agli alunni un adeguato percorso formativo coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'obiettivo di migliorare l'efficacia del processo di apprendimento.</li> <li>2. Il sostegno sarà erogato esclusivamente sotto forma di beni; pertanto, in nessun caso, è consentita la erogazione di somme a favore degli alunni.</li> <li>3. Sono tassativamente escluse dal fondo le spese per acquisto di materiale di pulizia, sanitario, ufficio, di arredi scolastici e comunque di facile consumo.</li> </ol>
<p><b>Art. 4 - Attivazione del fondo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il fondo è attivato, a richiesta, dal Dirigente scolastico che, accertate le condizioni di particolare disagio familiare, può chiedere all'amministrazione comunale di intervenire.</li> <li>2. La richiesta oltre ad individuare il soggetto deve contenere l'elenco del materiale necessario di cui l'alunno/a ha di bisogno per consentire allo stesso un normale andamento delle attività scolastiche.</li> <li>3. Il fondo in casi di particolare composizione delle classi può essere utilizzato anche per l'acquisto di materiale didattico per uso collettivo.</li> </ol>	<p><b>Art. 5 - Gestione del fondo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Direzione, di cui dipendente operativamente l'Ufficio Pubblica Istruzione, struttura preposta alla fase di gestione della spesa, preso atto della segnalazione del Dirigente scolastico, garantendo il diritto sulla privacy, attiva le procedure necessarie per addiventare nel più breve tempo possibile alla fornitura dei beni segnalati dal Dirigente</li> </ol>
<p><b>Art. 6 - Gestione del fondo</b></p> <p>Il fondo è gestito dal Dirigente dell'Istituto Scolastico da cui dipende la scuola dell'infanzia frequentata dall'alunno per il quale è stato richiesto il sostegno del fondo.</p> <p>L'attivazione del fondo, per ogni singolo alunno, è disposto, nel rispetto delle norme sul diritto alla privacy, dal competente Dirigente Scolastico, previo accertamento delle condizioni di indigenza o di particolare</p> <p style="text-align: center;">Cassato</p>	

scolastico.

2. Lo stesso ufficio ogni anno deve presentare in sede di bilancio breve relazione illustrativa circa gli interventi realizzati, al fine di avere contezza degli obiettivi e dei risultati raggiunti.

disagio familiare.

Il provvedimento di attivazione del sostegno del fondo, oltre a individuare l'alunno, deve contenere la descrizione del materiale tecnico-didattico e ludico-educativo ritenuto necessario per consentire all'alunno un normale percorso formativo ed un regolare svolgimento delle attività scolastiche, nonché l'indicazione della somma assegnata per effettuare la relativa fornitura.

Il Dirigente Scolastico, entro il 30 giugno di ogni anno, deve trasmettere alla Direzione del Comune, da cui dipende l'Ufficio Pubblica Istruzione, il rendiconto della gestione delle somme assegnate per la sua approvazione.

Al rendiconto deve essere allegata, in originale, la seguente documentazione:

- a) i provvedimenti di attivazione del sostegno del fondo, per ogni alunno;
- b) gli originali delle fatture/ricevute fiscali, debitamente quietanzate comprovanti le spese effettivamente sostenute ed il contenuto della spesa stessa, per ogni singolo provvedimento.

Il rendiconto presentato, se riscontrato regolare, sarà approvato con determinazione del Dirigente della Direzione da cui dipende l'Ufficio Pubblica Istruzione.

Eventuali spese sostenute per interventi non previsti dal presente Regolamento saranno decurtate dal totale del rendiconto e poste a carico dell'Istituzione scolastica alla quale si riferisce il rendiconto.

La non presentazione del rendiconto, o la mancata approvazione dello stesso, inibisce l'assegnazione di ulteriori somme per gli anni successivi all'Istituto Scolastico inadempiente.

**Art. 7 - Trattamento e tutela dati personali**

Il trattamento e la tutela dei dati personali raccolti in relazione a quanto previsto dal presente regolamento avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 193/2003 e s.m.i.

**Art. 6 - Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 16° giorno, dopo l'avvenuta regolare pubblicazione all'Albo Pretorio per giorni 15

**Art. 8 - Entrata in vigore e pubblicità del Regolamento**

Il presente regolamento, divenuta esecutiva la delibera con la quale è stato approvato, entrerà in vigore dopo la sua pubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio di questo Comune.  
Copia del presente Regolamento sarà pubblicata sul sito internet istituzionale di questo Ente e sarà inviata ai Dirigenti Scolastici delle scuole dell'infanzia statali di questo Comune.



# CITTÀ DI CANICATTÌ

PROVINCIA REGIONALE DI AGRIGENTO

ALC. 113

## REGOLAMENTO COMUNALE PUBBLICITA' E TRASPARENZA DELLO STATO PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI CARICHE PUBBLICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

(Art. 41-bis Tuel, come introdotto dall'art. 3, comma 1 d. l. 10 ottobre 2012, n. 174,  
convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213)

(*approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*)



## SOMMARIO

<b>TITOLO I</b> <b>PUBBLICITA' E TRASPARENZA STATO PATRIMONIALE</b> <b>AMMINISTRATORI</b>		
	Articolo 1	Ambito di applicazione
	Articolo 2	Obblighi per gli amministratori
	Articolo 3	Raccolta, tenuta e pubblicità dei dati
	Articolo 4	Mancato rispetto degli obblighi e sanzioni
<b>TITOLO II</b> <b>DISPOSIZIONI FINALI</b>		
	Articolo 5	Abrogazione e disapplicazione di norme ed entrata in vigore
	Articolo 6	Rinvio dinamico



# TITOLO I PUBBLICITÀ E TRASPARENZA STATO PATRIMONIALE AMMINISTRATORI

## Art.1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di pubblicità e di trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo di competenza del Comune, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 41-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, introdotto dall'art. 3, comma 1 d. l. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213.
2. Sono titolari di cariche pubbliche elettive il Sindaco e i componenti del Consiglio Comunale.
3. Sono titolari di cariche di governo i componenti della Giunta Comunale non facenti parte del Consiglio Comunale.
4. Ai fini del presente regolamento, i titolari di cariche pubbliche elettive e i titolari di cariche di governo sono denominati "amministratori".
5. Le disposizioni del presente regolamento rappresentano attuazione dei principi di trasparenza, pubblicità ed informazione previsti dagli articoli 9 e 11 dello Statuto comunale, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, assunta con i poteri del Consiglio comunale, n. 78 del 16.11.2005, come modificato ed integrato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 46 del 05 giugno 2007, n. 23 del 26 marzo 2009 e n. 114 del 30 novembre 2011 e sono finalizzate alla realizzazione della trasparenza pubblica quale presupposto per l'esercizio dei diritti civili e politici da parte dei cittadini e per il controllo democratico diffuso sull'esercizio delle funzioni pubbliche.

## Art. 2 - Obblighi per gli amministratori

- 1) Gli amministratori sono tenuti a depositare presso il Comune una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente:
  - a) il reddito annuale, così come risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi;
  - b) i beni immobili posseduti;
  - c) i beni mobili registrati posseduti;
  - d) la partecipazione in società quotate e non quotate;
  - e) la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie.La dichiarazione è presentata in maniera conforme allo specifico modello allegato "A" al presente regolamento per farne parte integrante e sostanziale.
2. Gli amministratori sono tenuti a presentare la dichiarazione entro trenta giorni dalla convalida degli eletti o dall'accettazione della nomina, tranne nel caso di rielezione del Sindaco o del consigliere cessato dalla carica per il rinnovo dei relativi organi (uscenti) e nel caso di conferma di Assessore per un nuovo mandato amministrativo, che abbiano già presentato regolare dichiarazione nel corso dell'ultimo anno del mandato cessato, in tali casi si applica la disciplina di cui al comma 4 del presente articolo.
3. In sede di prima applicazione del presente regolamento, gli amministratori in carica sono tenuti a presentare la dichiarazione entro trenta giorni dall'entrata in vigore del regolamento.
4. L'adempimento di cui al comma 1 del presente articolo deve essere effettuato per ogni anno di durata del mandato. A tal fine il termine per la presentazione della dichiarazione è fissato entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche.
5. L'adempimento di cui al comma 1 del presente articolo deve infine essere effettuato al termine del mandato, entro tre mesi dalla cessazione della carica.

6. In ogni caso, la dichiarazione deve essere aggiornata ogni volta che si verificano variazioni dei dati di cui al precedente comma 1, lettere b); c); d); e). La dichiarazione di aggiornamento è presentata entro trenta giorni dal verificarsi della variazione.

#### **Art. 3 - Raccolta, tenuta e pubblicità dei dati**

1. La dichiarazione di cui all'art. 2 del presente regolamento è presentata al Comune e acquisita al protocollo generale. La Direzione 1^ - Affari Generali, tramite personale dipendente appositamente individuato, cura il ricevimento e la tenuta delle suddette dichiarazioni.

2. La Direzione 1^ - Affari Generali, tramite personale dipendente appositamente individuato, trascorso il termine di presentazione, dispone tempestivamente affinché le dichiarazioni ricevute siano pubblicate sul sito internet del Comune, all'interno della sezione denominata "*Trasparenza, Valutazione e Merito*", informando di eventuali inadempimenti il Presidente del consiglio comunale (qualora la mancata o l'irregolare presentazione della dichiarazione riguardi un consigliere comunale) o il Sindaco (qualora la mancata o l'irregolare presentazione riguardi il Sindaco o un Assessore) e dandone conoscenza al Segretario Generale. Le dichiarazioni presentate sono inoltre depositate presso un ufficio della suddetta Direzione, individuato dal dirigente, per la libera consultazione da parte di chiunque ne faccia richiesta.

#### **Art.4 - Mancato rispetto degli obblighi e sanzioni**

1. In caso di rilevata mancata o parziale ottemperanza degli obblighi di cui all'articolo 2 del presente regolamento, il Presidente del Consiglio comunale o il Sindaco (a seconda se l'inadempimento concerni un consigliere comunale o un Assessore) invita l'amministratore a presentare la dichiarazione o a integrare e correggere la dichiarazione già presentata, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni consecutivi. Nella comunicazione dovrà essere indicato che l'eventuale ulteriore inottemperanza comporterà l'applicazione della sanzione amministrativa prevista al comma 5 del presente articolo.

3. Nel caso in cui l'amministratore non provveda nel termine assegnato a rendere la dichiarazione o a integrare/correggere la dichiarazione già presentata, il Presidente del Consiglio comunale o il Sindaco dà notizia dell'avvenuta inadempienza, nella prima seduta utile, al rispettivo organo collegiale di appartenenza nonché trasmette gli atti (dal quali risulta l'avvenuto invito a presentare la dichiarazione e l'ulteriore inadempimento) al Comandante della Polizia Municipale, il quale provvede, ai sensi di quanto previsto dalla legge 689/1981 e del comma 5 del presente articolo all'accertamento e alla notifica della violazione e alla presentazione del rapporto in caso di mancato pagamento in misura ridotta. Qualora la mancata o parziale ottemperanza concerni il Sindaco, l'invito a presentare la dichiarazione viene effettuato dal Segretario Generale, il quale procederà secondo quanto indicato nel presente comma in caso di ulteriore inadempimento.

5. L'amministratore che, in violazione delle disposizioni di cui all'art. 2 del presente regolamento, risulti inadempiente all'obbligo di presentazione della dichiarazione è soggetto alla sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma da euro 2.000,00 (duemila) ad euro 20.000,00 (ventimila).

### **TITOLO II**

#### **ABROGAZIONE DI NORME, ENTRATA IN VIGORE E RINVIO DINAMICO**

##### **Art. 5 - Abrogazione e disapplicazione di norme ed entrata in vigore**

1. Con decorrenza dall'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogata ogni precedente norma regolamentare o disposizione in contrasto con la presente disciplina.

2. La disciplina delle modalità di pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche relative al governo e di diretta derivazione legislativa è da ciò consegua la disapplicazione degli istituti, anche se diversamente denominati, già previsti in precedenti norme di qualunque livello incompatibili con le disposizioni di questo regolamento.

3. Il presente regolamento è soggetto alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune ed entra in vigore nei termini di cui alla L.R. n. 44/91.

4. Il presente regolamento è reso pubblico sul sito internet istituzionale dell'ente e trasmesso in copia al Gabinetto del Sindaco e all'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale ai fini di un'ampia divulgazione presso gli Assessori e i Consiglieri comunali e al Comando di Polizia Municipale per quanto di competenza.

#### **Art. 6 – Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate e sono da disapplicare, senza alcuna formalità, per effetto di sopravvenute disposizioni legislative regionali e/o statali vincolanti e non derogabili dalla potestà dell'ente ed incompatibili con la presente disciplina.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica comunque la normativa di rango superiore.



**COMUNE CANICATTI**  
**DICHIARAZIONE SULLA SITUAZIONE REDDITUALE E PATRIMONIALE**  
**DEGLI AMMINISTRATORI**  
*(art. 41 bis, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267)*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
 in qualità di Sindaco/Assessore/Consigliere comunale (\*), ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 41 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dell'articolo 2 del "Regolamento comunale per la pubblicità e la trasparenza dello stato patrimoniale di cariche pubbliche elettive e di governo", sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

- 1- che il proprio reddito riferito all'anno \_\_\_\_\_ è pari a Euro \_\_\_\_\_
- 2- di possedere i seguenti beni immobili: \_\_\_\_\_
- 3- di possedere i seguenti beni mobili registrati: \_\_\_\_\_
- 4- di possedere le seguenti partecipazioni in società quotate: \_\_\_\_\_
- 5- di possedere le seguenti partecipazioni in società non quotate: \_\_\_\_\_
- 6- che la consistenza dei propri investimenti in titoli obbligazionari, in titoli di Stato e in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie è la seguente: \_\_\_\_\_

Data e luogo \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

(\*): Barrare le voci che non interessano.

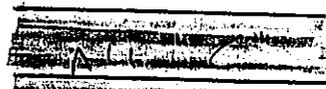
*N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.*



**CITTÀ DI CANICATTÌ**

PROVINCIA REGIONALE DI AGRIGENTO

---



**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI**

(Art. 3, comma 2 d. l. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213)

*(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)*

# SOMMARIO

<b>TITOLO II</b> <b>SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI</b>		
<b>CAPO I</b>	<b>PRINCIPI GENERALI</b>	
	Articolo 1	Oggetto
	Articolo 2	Sistema integrato dei controlli interni
<b>TITOLO II</b> <b>CONTROLLO AMMINISTRATIVO E CONTABILE</b>		
<b>CAPO II</b>	<b>GENERALITA'</b>	
	Articolo 3	Principi del controllo amministrativo e contabile
<b>CAPO III</b>	<b>CONTROLLO PREVENTIVO</b>	
	Articolo 4	Controllo preventivo di regolarità amministrativa
	Articolo 5	Controllo preventivo di regolarità contabile
	Articolo 6	Responsabilità
<b>CAPO IV</b>	<b>CONTROLLO SUCCESSIVO</b>	
	Articolo 7	Finalità del controllo successivo
	Articolo 8	Caratteri generali ed organizzazione del controllo successivo
	Articolo 9	Metodologia del controllo successivo
	Articolo 10	Esito del controllo successivo
<b>TITOLO III</b> <b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>		
<b>CAPO V</b>	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE E FASI DEL CONTROLLO DI GESTIONE</b>	
	Articolo 11	Definizione e ambito di applicazione
	Articolo 12	Fasi del controllo di gestione
	Articolo 13	Sistema di rendicontazione
<b>TITOLO IV</b> <b>CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI</b>		
<b>CAPO VI</b>	<b>SISTEMA DEL CONTROLLO</b>	
	Articolo 14	Integrazione regolamento di contabilità
	Articolo 15	Ambito di applicazione
	Articolo 16	Fasi del controllo, direzione e coordinamento
<b>TITOLO V</b> <b>CONTROLLO STRATEGICO E SULLE SOCIETA' NON QUOTATE</b>		

<b>CAPO VII</b>	<b>DISPOSIZIONI COMUNI</b>	
	Articolo 17	Metodologie e decorrenza dei controlli
<b>CAPO VIII</b>	<b>CONTROLLO STRATEGICO E SULLE SOCIETA' "NON QUOTATE"</b>	
	Articolo 18	Controllo strategico
	Articolo 19	Controllo sulle società non quotate partecipate dal Comune
<b>TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI</b>		
<b>CAPO IX</b>	<b>ABROGAZIONE DI NORME, ENTRATA IN VIGORE E RINVIO DINAMICO</b>	
	Articolo 20	Abrogazione e disapplicazione di norme ed entrata in vigore
	Articolo 21	Rinvio dinamico

**TITOLO I**  
**SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI**

**CAPO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione di quanto previsto dall'art. 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213.
2. Esso, in proporzione alle risorse disponibili, individua adeguati strumenti organizzativi per garantire - nel rispetto dei principi generali fissati dagli articoli 1 e 2 del decreto legislativo n. 165/2001 - conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

**Art.2 - Sistema integrato dei controlli interni**

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:
  - a) *controllo di regolarità amministrativa*: garantisce la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) *controllo di regolarità contabile*: garantisce la regolarità contabile degli atti;
  - c) *controllo di gestione*: verifica 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;
  - d) *controllo sugli equilibri finanziari*: ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa.
  - e) *controllo strategico*: ha 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti nonché la qualità dei servizi erogati dall'ente sia direttamente che attraverso società partecipate o soggetti aggiudicatari di servizi pubblici;
  - f) *controllo sulle società partecipate non quotate*: verifica - attraverso un idoneo sistema informativo e sulla base di un periodico monitoraggio dell'andamento delle società non quotate partecipate - la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società in questione, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed eventuali scostamenti, individuando in tal caso le opportune azioni correttive.
2. Il sistema integrato dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

**TITOLO II**  
**CONTROLLO AMMINISTRATIVO E CONTABILE**

**CAPO II**  
**GENERALITA'**

**Art. 3 - Principi del controllo amministrativo e contabile**

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

a) *utilità*: le risultanze del controllo devono essere utili e tendere al miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti, standardizzando — laddove possibile — le procedure;

b) *contestualità*: il controllo deve essere effettuato di norma in tempi prossimi all'emanazione dell'atto;

c) *indipendenza, imparzialità e trasparenza*: l'effettuazione del controllo è esteso a tutte le attività dell'ente e avviene in maniera indipendente dall'attività oggetto di verifica, secondo regole chiare e preventivamente conosciute;

d) *ininfluenza sui tempi dell'azione amministrativa e flessibilità*: il controllo non deve appesantire i tempi delle procedure amministrative e avviene secondo una metodologia adeguata in relazione agli obiettivi posti, alle problematiche riscontrabili nell'attività amministrativa ed emerse nel corso delle verifiche nonché tenendo conto di eventuali suggerimenti, proposte e necessità formulate dai responsabili dei servizi.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo.

3. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia, che di norma si conclude con la pubblicazione.

4. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma con la pubblicazione.

### CAPO III

#### CONTROLLO PREVENTIVO

##### **Art. 4 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è assicurato dal responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del Tuel.

2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, che non sia atto di mero indirizzo deve essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, che deve essere richiamato nel testo della deliberazione e inserito o allegato alla stessa.

3. Nel caso di assenza e/o legittimo impedimento del responsabile del servizio il parere di regolarità tecnica è espresso dal soggetto che è designato a sostituirlo.

4. Per ogni altro atto amministrativo, l'organo che adotta l'atto esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

##### **Art. 5 - Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta e al Consiglio comunale, che non siano meri atti di indirizzo o che non comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, va apposto il parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario, che deve essere richiamato nel testo della deliberazione e inserito o allegato alla stessa.

2. Nella formazione delle determinazioni e/o di ogni altro atto che comporti un impegno contabile di spesa da parte dell'organo competente, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo preventivo di regolarità contabile attraverso l'apposizione dell'attestazione della copertura finanziaria, che deve essere richiamata e inserita o allegata al provvedimento.

3. Il parere e l'attestazione di cui ai precedenti commi sono rilasciati dal responsabile del servizio finanziario di norma entro 3 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta

dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica o dalla trasmissione del provvedimento da parte dell'organo competente.

4. Nel caso di assenza e/o legittimo impedimento del responsabile del servizio finanziario il parere di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria è apposto dal soggetto che è designato a sostituirlo.

#### **Art. 6 - Responsabilità**

1. I soggetti di cui ai precedenti articoli 4 e 5 che esercitano il controllo preventivo di regolarità tecnica e contabile rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi, secondo le vigenti norme di legge.

2. Qualora la Giunta o il Consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

### **CAPO IV CONTROLLO SUCCESSIVO**

#### **Art. 7 - Finalità del controllo successivo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;

b) sollecitare, laddove possibile, l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del servizio, se vengono ravvisati vizi;

c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;

d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;

e) coordinare i singoli servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.

2. Esso è improntato ai principi di cui al comma 1 dell'art. 3 del presente regolamento.

#### **Art. 8 - Caratteri generali ed organizzazione del controllo successivo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione. Esso è organizzato, svolto e diretto dal Segretario Generale dell'ente.

2. Il Segretario Generale, secondo i principi generali di revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica - con cadenza almeno semestrale e avvalendosi anche di personale dipendente appositamente individuato - la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno di spesa, dei contratti e di ogni atto amministrativo che ritenga di sottoporre a verifica amministrativa.

#### **Art. 9 - Metodologia del controllo successivo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e dei procedimenti controllati ai seguenti indicatori di riferimento:

a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;

b) coerenza dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;

c) rispetto del quadro normativo che disciplina la materia;

d) conformità agli atti di programmazione e di indirizzo.

2. Lo svolgimento dell'attività di controllo avviene assoggettando a verifica almeno il 5

per cento dei provvedimenti amministrativi adottati nel periodo di riferimento (almeno semestrale).

#### Art. 10 - Esito del controllo successivo

1. Il Segretario Generale descrive in una breve relazione l'esito dei controlli effettuati, indicando gli atti sottoposti a controllo. Nel caso in cui vengano espressi rilievi nei confronti di un atto, deve essere analiticamente motivata la decisione e devono essere segnalate le irregolarità riscontrate al responsabile del servizio per consentire le eventuali azioni correttive.

2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica il segretario trasmette la relazione alla Giunta comunale, al Presidente del consiglio comunale, ai responsabili dei servizi, al collegio dei revisori e all'organismo indipendente di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio valutativo.

### TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

#### CAPO V

#### AMBITO DI APPLICAZIONE E FASI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

##### Art. 11 - Definizione e ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione dei programmi e accertare in generale la funzionalità dell'organizzazione comunale, allo scopo di garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia, efficienza ed ottimizzazione tra risorse impiegate e risultati conseguiti.

2. Esso ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente, ed è svolto in riferimento ai singoli servizi, verificando in maniera complessiva e per ciascuno servizio i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti, anche in relazione alle risorse impiegate.

3. Il controllo di gestione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del regolamento comunale per la disciplina dell'attività ed il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 09 novembre 2010, è svolto dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), il quale in tale attività è supportato dal servizio finanziario.

##### Art. 12 - Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo sulla gestione assume come parametro di riferimento il piano esecutivo di gestione deliberato ai sensi di quanto previsto dall'art. 169, comma 3bis del Tuel (aggiunto dalla lettera "g-bis" del comma 1 dell'art. 3, D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, nel testo integrato dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213) e in sua assenza (e/o nelle more della sua formale approvazione) gli obiettivi e le direttive poste di volta in volta dai competenti organi. Il Segretario Generale dell'ente predispone agli organi politici gli strumenti di programmazione ed emana nei confronti dei responsabili dei servizi eventuali atti di indirizzo e coordinamento.

2. I documenti di programmazione e le direttive che pongono obiettivi rilevanti sono di volta in volta trasmessi ai dirigenti responsabili dei servizi e all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

3. Il controllo di gestione si sviluppa nelle seguenti fasi:

a) predisposizione ed approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano dettagliato degli obiettivi con la previsione delle attività e degli obiettivi. Gli obiettivi

- devono essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti, devono essere misurabili, perseguibili concretamente (e pertanto fattibili e realistici) e realizzabili entro un termine adeguato al risultato e alle attività che si richiedono;
- b) rilevazione e valutazione dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o agli obiettivi dei singoli servizi. In caso di parziale realizzazione degli obiettivi e/o di scostamento rispetto a quanto programmato, indicazione ai responsabili dei servizi interessati degli eventuali interventi correttivi;
  - c) elaborazione di almeno una relazione semestrale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
  - d) elaborazione della relazione finale (referto) sulla valutazione dei risultati dell'ente.

#### **Art. 13 – Sistema di rendicontazione**

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza semestrale attraverso la redazione di una relazione, che deve riportare il grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. rispetto agli obiettivi posti, evidenziando gli scostamenti.
2. Al termine dell'esercizio l'O.L.V. trasmette il referto conclusivo sulla regolarità della gestione – ai sensi di quanto prescritto dall'art. 198bis del Tuel – ai responsabili dei servizi, al Presidente del consiglio comunale e al Sindaco, il quale lo trasmette alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti di Palermo.

### **TITOLO IV CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

#### **CAPO VI SISTEMA DEL CONTROLLO**

#### **Art. 14 – Integrazione regolamento di contabilità**

1. Le disposizioni del titolo IV del presente regolamento, recante la disciplina del controllo sugli equilibri finanziari – ai sensi di quanto previsto dall'art. 147quinquies, comma 2 del Tuel, come introdotto dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 3, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito (con modificazioni) in legge 7 dicembre 2012, n. 213 – costituiscono integrazione del regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 83 del 30.11.2005 (come successivamente modificata ed integrata) e si intendono inserite nel suddetto regolamento dopo l'ultimo articolo.

#### **Art. 15 – Ambito di applicazione**

1. Il controllo degli equilibri finanziari si svolge in conformità alle disposizioni dettate dal comma 2 dell'art. 147quinquies del Tuel e nel rispetto dei principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
2. Esso si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del Tuel (Ordinamento Finanziario e Contabile). In particolare è volto a monitorare il permanere dei seguenti equilibri, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
  - a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
  - b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
  - c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;

- d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e) equilibrio tra entrate a destinazione vincolate e spese correlate;
- f) equilibrio nella gestione di cassa tra riscossioni e pagamenti;
- g) equilibrio relativo all'obiettivo del patto di stabilità.

3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 147quinquies, comma 3 del Tuel il controllo sugli equilibri finanziari comporta anche la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

#### Art. 16 - Fasi del controllo, direzione e coordinamento

1. Il responsabile del servizio finanziario, sotto la vigilanza del collegio dei revisori, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, al quale partecipano, laddove richiesti il Segretario Generale, la Giunta comunale e i responsabili dei servizi.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto, con cadenza almeno trimestrale e comunque in occasione di ogni verifica di cassa di cui agli artt. 223 e 224 del Tuel, dal responsabile del servizio finanziario, che formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale, nel quale attesta il permanere degli equilibri di bilancio.
3. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica il verbale è asseverato dall'organo di revisione, che può esprimere eventuali rilievi e proposte e successivamente trasmesso alla Giunta comunale, affinché ne prenda atto con una propria deliberazione nella prima seduta utile. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta comunale con urgenza dovrà proporre le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio al Consiglio comunale, il quale entro trenta giorni assumerà, con propria deliberazione, i provvedimenti in merito.
4. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie previste dall'art. 153, comma 6 del Tuel, come modificato dal n. 2 della lettera f) del comma 1 dell'art. 3, D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito (con modificazioni) in legge 7 dicembre 2012, n. 213.
5. Il Segretario Generale vigila e accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso la periodicità minima prevista dal comma 2 del presente articolo.

### TITOLO V

#### CONTROLLO STRATEGICO E SULLE SOCIETA' NON QUOTATE

##### CAPO VII

##### DISPOSIZIONI COMUNI

#### Art. 17 - Metodologia e decorrenza dei controlli

1. Il controllo strategico e il controllo sulle società non quotate partecipate dal Comune, si svolge secondo metodologie che tengano conto dell'applicazione - laddove possibile - dei principi dettati dall'art. 3, comma 1 del presente regolamento e consistono essenzialmente nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate nonché la verifica del livello qualitativo dei servizi erogati.
2. In considerazione della dimensione demografica di questo ente (popolazione legale: 34.863 abitanti) le disposizioni del presente titolo entrano in vigore nei termini indicati dagli artt. 147-ter e 147-quater del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come introdotti dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 3, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito (con modificazioni) in legge 7 dicembre 2012, n. 213.

## CAPO VII CONTROLLO STRATEGICO E SULLE SOCIETA' NON QUOTATE

### Art. 18 - Controllo strategico

1. Il controllo strategico ha la finalità di verificare lo stato di attuazione dei programmi, come risultano dagli atti di programmazione formalmente approvati e dalle direttive emanate dagli organi competenti. Esso, tenendo conto degli esiti di tutte le forme di controllo interno dell'ente, rileva la misura dei risultati raggiunti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, nonché la qualità dei servizi erogati. Al controllo strategico è preposto il Segretario Generale dell'ente il quale in tale attività è supportato dal servizio finanziario e si avvale anche dell'organismo di valutazione.
2. Sull'attività svolta viene redatto almeno una volta l'anno un rapporto che illustra l'attività di verifica effettuata, indicando eventuali scostamenti rispetto all'attività di programmazione e i possibili rimedi per il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi posti. Tale rapporto, almeno un mese prima della scadenza del termine indicato dall'art. 227, comma 2 del Tuel (approvato con D. lgs. 267/2000, come nel tempo modificato), è trasmesso alla Giunta e al Consiglio comunale.
3. La Giunta comunale, attraverso la relazione prescritta dagli artt. 151, comma 6 e 231 del Tuel, esprime valutazioni sull'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

### Art. 19 - Controllo sulle società non quotate partecipate dal Comune

1. Il controllo sulle società non quotate partecipate dal Comune si realizza attraverso un idoneo sistema informativo finalizzato ad un periodico monitoraggio dell'andamento gestionale e della situazione contabile e organizzativa della società. Oggetto della verifica è in particolare il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed eventuali scostamenti, individuando in tal caso le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economici-finanziari.
2. Il controllo è esercitato dalla struttura dell'ente appositamente individuata, che ne assume la responsabilità.

## TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO IX

## ABROGAZIONE DI NORME, ENTRATA IN VIGORE E RINVIO DINAMICO

### Art. 20 - Abrogazione e disapplicazione di norme ed entrata in vigore

1. Con decorrenza dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni precedente norma regolamentare o disposizione in contrasto con la presente disciplina.
2. Il sistema dei controlli interni è di diretta derivazione legislativa e da ciò consegue la disapplicazione degli istituti e delle forme di controllo, anche se diversamente denominati e disciplinati, già previsti in precedenti norme di qualunque livello incompatibili con le disposizioni di questo regolamento.
3. Il presente regolamento è soggetto alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune ed entra in vigore nei termini di cui alla L.R. n. 44/91, ad eccezione di quanto previsto dal comma 3 del presente articolo.

4. Tenuto conto della dimensione demografica del Comune di Canicattì (popolazione legale: 34.863 abitanti), i controlli di cui alle lettere "e" (controllo strategico) ed "f" (controllo sulle società partecipate non quotate) del comma 1 dell'art. 1 del presente regolamento, entrano in vigore nei termini indicati dagli artt. 147-ter e 147-quater del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come introdotti dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 3, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito (con modificazioni) in legge 7 dicembre 2012, n. 213

5. Il presente regolamento è reso pubblico sul sito internet istituzionale dell'ente e trasmesso in copia al Prefetto di Agrigento e alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti di Palermo.

#### Art. 21 - Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate e sono da disapplicare, senza alcuna formalità, per effetto di sopravvenute disposizioni legislative regionali e/o statali vincolanti e non derogabili dalla potestà dell'ente ed incompatibili con la presente disciplina.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica comunque la normativa di rango superiore.



C.C. 20-03-2013  
All. C)



# COMUNE di CANICATTI'

Provincia di Agrigento  
Direzione Affari Generali

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.-

### IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE 1^ - AFFARI GENERALI

**PREMESSO** che l'art. 3, comma 1 lett. "d" del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213 ha sostituito l'art. 147 del Tuel (approvato con D. Lgs. 267/2000) ed ha accresciuto significativamente le forme di controllo interno degli enti locali, che devono essere obbligatoriamente disciplinate nell'ambito di uno specifico regolamento (con eccezione di quello sugli equilibri di bilancio, che deve essere inserito nel regolamento di contabilità);

**RITENUTO** che il comma 2 della sopra richiamata disposizione normativa ha espressamente previsto 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 e alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. [...]";

**VALUTATO** che gli artt. 147-ter e 147-quater del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come introdotti dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 3, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito (con modificazioni) in legge 7 dicembre 2012, n. 213, prevedono che le disposizioni in materia di controllo strategico e controlli sulle società partecipate non quotate si applicano agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015;

**DATO ATTO** che risulta necessario provvedere a definire - con apposito regolamento - strumenti e modalità dei controlli interni, al fine di adeguare l'organizzazione dell'ente ai principi di controllo stabiliti dalla legge (nella considerazione che la mancata adozione del regolamento in questione risulta sanzionato, previa diffida da parte del Prefetto, con lo scioglimento del consiglio) e che in tal senso si è provveduto a redigere uno schema di regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, nel quale sono state indicate le forme di controllo, le diverse tipologie, le strutture chiamate ad esercitarle, la periodicità e l'utilizzazione dei reports;

**VISTO** l'art. 4, comma 1 della legge 05 giugno 2003, n. 131 il quale prevede che "I Comuni, le Province e le Città metropolitane hanno potestà normativa secondo i principi fissati dalla Costituzione. La potestà normativa consiste nella potestà statutaria e in quella regolamentare. "

**VISTO** l'art. 7 del Decreto Legislativo 267/2000, che recita "Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni. "

**RITENUTO** che la competenza all'approvazione del regolamento in oggetto appartenga al Consiglio comunale ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera a) del D. Lgs. n. 267/2000 e per specifica previsione dell'art. 3, comma 2 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213;

**VISTO** lo Statuto comunale;

**TENUTE** presenti le indicazioni e direttive emanate dal Segretario Generale nel corso della redazione dello schema di regolamento;

### PROPONE

- 1) Per le motivazioni esposte in narrativa, di approvare l'allegato regolamento per la disciplina dei controlli interni, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 2 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213;
- 2) Trasmettere, in conformità alle previsioni del sopra richiamato art. 3, comma 2 d. l. 174/2012, convertito in legge 213/2012, il presente provvedimento in copia al Prefetto di Agrigento e alla

Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti di Palermo e pubblicarlo sul sito internet istituzionale dell'ente.

17 3 FEB. 2013

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- Dr. Angelo LICATA -

\*\*\*\*\*

Si esprime parere favorevole ai sensi ex art. 49 D. L.vo n° 267/2000, recepito dalla L.R. n° 30 del 2000, in ordine  
ALLA REGOLARITÀ TECNICA

19 FEB. 2013

IL DIRIGENTE

Dr. Angelo LICATA

\*\*\*\*\*

Si esprime parere favorevole ai sensi ex art. 49 D. L.vo n° 267/2000, recepito dalla L.R. n° 30 del 2000, in ordine  
ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

13-2-2013

IL DIRIGENTE

Dr.ssa Carmelina MELI



# CITTÀ DI CANICATTÌ

PROVINCIA REGIONALE DI AGRIGENTO

---

## REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

(Art. 3, comma 2 d. l. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213)

*(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)*

# SOMMARIO

<b>TITOLO I SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI</b>		
<b>CAPO I</b>	<b>PRINCIPI GENERALI</b>	
	Articolo 1	Oggetto
	Articolo 2	Sistema integrato dei controlli interni
<b>TITOLO II CONTROLLO AMMINISTRATIVO E CONTABILE</b>		
<b>CAPO II</b>	<b>GENERALITA'</b>	
	Articolo 3	Principi del controllo amministrativo e contabile
<b>CAPO III</b>	<b>CONTROLLO PREVENTIVO</b>	
	Articolo 4	Controllo preventivo di regolarità amministrativa
	Articolo 5	Controllo preventivo di regolarità contabile
	Articolo 6	Responsabilità
<b>CAPO IV</b>	<b>CONTROLLO SUCCESSIVO</b>	
	Articolo 7	Finalità del controllo successivo
	Articolo 8	Caratteri generali ed organizzazione del controllo successivo
	Articolo 9	Metodologia del controllo successivo
	Articolo 10	Esito del controllo successivo
<b>TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE</b>		
<b>CAPO V</b>	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE E FASI DEL CONTROLLO DI GESTIONE</b>	
	Articolo 11	Definizione e ambito di applicazione
	Articolo 12	Fasi del controllo di gestione
	Articolo 13	Sistema di rendicontazione
<b>TITOLO IV CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI</b>		
<b>CAPO VI</b>	<b>SISTEMA DEL CONTROLLO</b>	
	Articolo 14	Integrazione regolamento di contabilità
	Articolo 15	Ambito di applicazione
	Articolo 16	Fasi del controllo, direzione e coordinamento
<b>TITOLO V CONTROLLO STRATEGICO E SULLE SOCIETA' NON QUOTATE</b>		

<b>CAPO VII</b>	<b>DISPOSIZIONI COMUNI</b>	
	Articolo 17	Metodologia e decorrenza dei controlli
<b>CAPO VIII</b>	<b>CONTROLLO STRATEGICO E SULLE SOCIETA' NON QUOTATE</b>	
	Articolo 18	Controllo strategico
	Articolo 19	Controllo sulle società non quotate partecipate dal Comune
<b>TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI</b>		
<b>CAPO IX</b>	<b>ABROGAZIONE DI NORME, ENTRATA IN VIGORE E RINVIO DINAMICO</b>	
	Articolo 20	Abrogazione e disapplicazione di norme ed entrata in vigore
	Articolo 21	Rinvio dinamico

**TITOLO I**  
**SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI**

**CAPO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione di quanto previsto dall'art. 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213.
2. Esso, in proporzione alle risorse disponibili, individua adeguati strumenti organizzativi per garantire – nel rispetto dei principi generali fissati dagli articoli 1 e 2 del decreto legislativo n. 165/2001 - conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

**Art.2 - Sistema integrato dei controlli interni**

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:
  - a) *controllo di regolarità amministrativa*: garantisce la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) *controllo di regolarità contabile*: garantisce la regolarità contabile degli atti;
  - c) *controllo di gestione*: verifica 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;
  - d) *controllo sugli equilibri finanziari*: ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa.
  - e) *controllo strategico*: ha 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti nonché la qualità dei servizi erogati dall'ente sia direttamente che attraverso società partecipate o soggetti aggiudicatari di servizi pubblici;
  - f) *controllo sulle società partecipate non quotate*: verifica – attraverso un idoneo sistema informativo e sulla base di un periodico monitoraggio dell'andamento delle società non quotate partecipate – la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società in questione, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed eventuali scostamenti, individuando in tal caso le opportune azioni correttive.
2. Il sistema integrato dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

**TITOLO II**  
**CONTROLLO AMMINISTRATIVO E CONTABILE**

**CAPO II**  
**GENERALITA'**

**Art. 3 – Principi del controllo amministrativo e contabile**

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

- a) *utilità*: le risultanze del controllo devono essere utili e tendere al miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti, standardizzando – laddove possibile – le procedure;
- b) *contestualità*: il controllo deve essere effettuato di norma in tempi prossimi all'emanazione dell'atto;
- c) *indipendenza, imparzialità e trasparenza*: l'effettuazione del controllo è esteso a tutte le attività dell'ente e avviene in maniera indipendente dall'attività oggetto di verifica, secondo regole chiare e preventivamente conosciute;
- d) *ininfluenza sui tempi dell'azione amministrativa e flessibilità*: il controllo non deve appesantire i tempi delle procedure amministrative e avviene secondo una metodologia adeguata in relazione agli obiettivi posti, alle problematiche riscontrabili nell'attività amministrativa ed emerge nel corso delle verifiche nonché tenendo conto di eventuali suggerimenti, proposte e necessità formulate dai responsabili dei servizi.
2. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo.
3. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia, che di norma si conclude con la pubblicazione.
4. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma con la pubblicazione.

### CAPO III CONTROLLO PREVENTIVO

#### **Art. 4 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è assicurato dal responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del Tuel.
2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, che non sia atto di mero indirizzo deve essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato, che deve essere richiamato nel testo della deliberazione e inserito o allegato alla stessa.
3. Nel caso di assenza e/o legittimo impedimento del responsabile del servizio il parere di regolarità tecnica è espresso dal soggetto che è designato a sostituirlo.
4. Per ogni altro atto amministrativo, l'organo che adotta l'atto esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

#### **Art. 5 - Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta e al Consiglio comunale, che non siano meri atti di indirizzo o che non comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, va apposto il parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario, che deve essere richiamato nel testo della deliberazione e inserito o allegato alla stessa.
2. Nella formazione delle determinazioni e/o di ogni altro atto che comporti un impegno contabile di spesa da parte dell'organo competente, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo preventivo di regolarità contabile attraverso l'apposizione dell'attestazione della copertura finanziaria, che deve essere richiamata e inserita o allegata al provvedimento.
3. Il parere e l'attestazione di cui ai precedenti commi sono rilasciati dal responsabile del servizio finanziario di norma entro 3 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta

dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica o dalla trasmissione del provvedimento da parte dell'organo competente.

4. Nel caso di assenza e/o legittimo impedimento del responsabile del servizio finanziario il parere di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria è apposto dal soggetto che è designato a sostituirlo.

#### **Art. 6 - Responsabilità**

1. I soggetti di cui ai precedenti articoli 4 e 5 che esercitano il controllo preventivo di regolarità tecnica e contabile rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi, secondo le vigenti norme di legge.
2. Qualora la Giunta o il Consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

### **CAPO IV CONTROLLO SUCCESSIVO**

#### **Art. 7 – Finalità del controllo successivo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
  - a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
  - b) sollecitare, laddove possibile, l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del servizio, se vengono ravvisati vizi;
  - c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
  - d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
  - e) coordinare i singoli servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.
2. Esso è improntato ai principi di cui al comma 1 dell'art 3 del presente regolamento.

#### **Art. 8 – Caratteri generali ed organizzazione del controllo successivo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione. Esso è organizzato, svolto e diretto dal Segretario Generale dell'ente.
2. Il Segretario Generale, secondo i principi generali di revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica - con cadenza almeno semestrale e avvalendosi anche di personale dipendente appositamente individuato - la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno di spesa, dei contratti e di ogni atto amministrativo che ritenga di sottoporre a verifica amministrativa.

#### **Art. 9 – Metodologia del controllo successivo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e dei procedimenti controllati ai seguenti indicatori di riferimento:
  - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
  - b) coerenza dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
  - c) rispetto del quadro normativo che disciplina la materia;
  - d) conformità agli atti di programmazione e di indirizzo.
2. Lo svolgimento dell'attività di controllo avviene assoggettando a verifica almeno il 5

per cento dei provvedimenti amministrativi adottati nel periodo di riferimento (almeno semestrale).

#### **Art. 10 – Esito del controllo successivo**

1. Il Segretario Generale descrive in una breve relazione l'esito dei controlli effettuati, indicando gli atti sottoposti a controllo. Nel caso in cui vengano espressi rilievi nei confronti di un atto, deve essere analiticamente motivata la decisione e devono essere segnalate le irregolarità riscontrate al responsabile del servizio per consentire le eventuali azioni correttive.

2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica il segretario trasmette la relazione alla Giunta comunale, al Presidente del consiglio comunale, ai responsabili dei servizi, al collegio dei revisori e all'organismo indipendente di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio valutativo.

### **TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **CAPO V**

#### **AMBITO DI APPLICAZIONE E FASI DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art. 11 – Definizione e ambito di applicazione**

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione dei programmi e accertare in generale la funzionalità dell'organizzazione comunale, allo scopo di garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia, efficienza ed ottimizzazione tra risorse impiegate e risultati conseguiti.

2. Esso ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente, ed è svolto in riferimento ai singoli servizi, verificando in maniera complessiva e per ciascuno servizio i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti, anche in relazione alle risorse impiegate.

3. Il controllo di gestione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del regolamento comunale per la disciplina dell'attività ed il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 09 novembre 2010, è svolto dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), il quale in tale attività è supportato dal servizio finanziario.

#### **Art. 12 – Fasi del controllo di gestione**

1. Il controllo sulla gestione assume come parametro di riferimento il piano esecutivo di gestione deliberato ai sensi di quanto previsto dall'art. 169, comma 3bis del Tuel (aggiunto dalla lettera "g-bis" del comma 1 dell'art. 3, D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, nel testo integrato dalla legge di conversione 7 dicembre 2012, n. 213) e in sua assenza (e/o nelle more della sua formale approvazione) gli obiettivi e le direttive poste di volta in volta dai competenti organi. Il Segretario Generale dell'ente predisponde agli organi politici gli strumenti di programmazione ed emana nei confronti dei responsabili dei servizi eventuali atti di indirizzo e coordinamento.

2. I documenti di programmazione e le direttive che pongono obiettivi rilevanti sono di volta in volta trasmessi ai dirigenti responsabili dei servizi e all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

3. Il controllo di gestione si sviluppa nelle seguenti fasi:

a) predisposizione ed approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano dettagliato degli obiettivi con la previsione delle attività e degli obiettivi. Gli obiettivi

- devono essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti, devono essere misurabili, perseguibili concretamente (e pertanto fattibili e realistici) e realizzabili entro un termine adeguato al risultato e alle attività che si richiedono;
- b) rilevazione e valutazione dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o agli obiettivi dei singoli servizi. In caso di parziale realizzazione degli obiettivi e/o di scostamento rispetto a quanto programmato, indicazione ai responsabili dei servizi interessati degli eventuali interventi correttivi;
  - c) elaborazione di almeno una relazione semestrale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
  - d) elaborazione della relazione finale (referto) sulla valutazione dei risultati dell'ente.

#### **Art. 13 – Sistema di rendicontazione**

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza semestrale attraverso la redazione di una relazione, che deve riportare il grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. rispetto agli obiettivi posti, evidenziando gli scostamenti.
2. Al termine dell'esercizio l'O.I.V. trasmette il referto conclusivo sulla regolarità della gestione – ai sensi di quanto prescritto dall'art. 198bis del Tuel – ai responsabili dei servizi, al Presidente del consiglio comunale e al Sindaco, il quale lo trasmette alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti di Palermo.

### **TITOLO IV CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

#### **CAPO VI SISTEMA DEL CONTROLLO**

#### **Art. 14 – Integrazione regolamento di contabilità**

1. Le disposizioni del titolo IV del presente regolamento, recante la disciplina del controllo sugli equilibri finanziari – ai sensi di quanto previsto dall'art. 147quinquies, comma 2 del Tuel, come introdotto dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 3, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito (con modificazioni) in legge 7 dicembre 2012, n. 213 – costituiscono integrazione del regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 83 del 30.11.2005 (come successivamente modificata ed integrata) e si intendono inserite nel suddetto regolamento dopo l'ultimo articolo.

#### **Art. 15 – Ambito di applicazione**

1. Il controllo degli equilibri finanziari si svolge in conformità alle disposizioni dettate dal comma 2 dell'art. 147quinquies del Tuel e nel rispetto dei principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
2. Esso si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del Tuel (Ordinamento Finanziario e Contabile). In particolare è volto a monitorare il permanere dei seguenti equilibri, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
  - a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
  - b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
  - c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;

- d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e) equilibrio tra entrate a destinazione vincolate e spese correlate;
- f) equilibrio nella gestione di cassa tra riscossioni e pagamenti;
- g) equilibrio relativo all'obiettivo del patto di stabilità.

3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 147quinquies, comma 3 del Tuel il controllo sugli equilibri finanziari comporta anche la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

#### **Art. 16 – Fasi del controllo, direzione e coordinamento**

1. Il responsabile del servizio finanziario, sotto la vigilanza del collegio dei revisori, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, al quale partecipano, laddove richiesti il Segretario Generale, la Giunta comunale e i responsabili dei servizi.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto, con cadenza almeno trimestrale e comunque in occasione di ogni verifica di cassa di cui agli artt. 223 e 224 del Tuel, dal responsabile del servizio finanziario, che formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale, nel quale attesta il permanere degli equilibri di bilancio.
3. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica il verbale è asseverato dall'organo di revisione, che può esprimere eventuali rilievi e proposte e successivamente trasmesso alla Giunta comunale, affinché ne prenda atto con una propria deliberazione nella prima seduta utile. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta comunale con urgenza dovrà proporre le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio al Consiglio comunale, il quale entro trenta giorni assumerà, con propria deliberazione, i provvedimenti in merito.
4. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie previste dall'art. 153, comma 6 del Tuel, come modificato dal n. 2 della lettera f) del comma 1 dell'art. 3, D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito (con modificazioni) in legge 7 dicembre 2012, n. 213.
5. Il Segretario Generale vigila e accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso la periodicità minima prevista dal comma 2 del presente articolo.

### **TITOLO V**

#### **CONTROLLO STRATEGICO E SULLE SOCIETA' NON QUOTATE**

##### **CAPO VII**

##### **DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Art. 17 – Metodologia e decorrenza dei controlli**

1. Il controllo strategico e il controllo sulle società non quotate partecipate dal Comune, si svolge secondo metodologie che tengano conto dell'applicazione – laddove possibile - dei principi dettati dall'art. 3, comma 1 del presente regolamento e consistono essenzialmente nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate nonché la verifica del livello qualitativo dei servizi erogati.
2. In considerazione della dimensione demografica di questo ente (popolazione legale: 34.863 abitanti) le disposizioni del presente titolo entrano in vigore nei termini indicati dagli artt. 147-ter e 147-quater del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come introdotti dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 3, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito (con modificazioni) in legge 7 dicembre 2012, n. 213.

## CAPO VIII CONTROLLO STRATEGICO E SULLE SOCIETA' NON QUOTATE

### Art. 18 – Controllo strategico

1. Il controllo strategico ha la finalità di verificare lo stato di attuazione dei programmi, come risultano dagli atti di programmazione formalmente approvati e dalle direttive emanate dagli organi competenti. Esso, tenendo conto degli esiti di tutte le forme di controllo interno dell'ente, rileva la misura dei risultati raggiunti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, nonché la qualità dei servizi erogati. Al controllo strategico è preposto il Segretario Generale dell'ente il quale in tale attività è supportato dal servizio finanziario e si avvale anche dell'organismo di valutazione.
2. Sull'attività svolta viene redatto almeno una volta l'anno un rapporto che illustra l'attività di verifica effettuata, indicando eventuali scostamenti rispetto all'attività di programmazione e i possibili rimedi per il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi posti. Tale rapporto, almeno un mese prima della scadenza del termine indicato dall'art. 227, comma 2 del Tuel (approvato con D. lgs. 267/2000, come nel tempo modificato), è trasmesso alla Giunta e al Consiglio comunale.
3. La Giunta comunale, attraverso la relazione prescritta dagli artt. 151, comma 6 e 231 del Tuel, esprime valutazioni sull'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

### Art. 19 – Controllo sulle società non quotate partecipate dal Comune

1. Il controllo sulle società non quotate partecipate dal Comune si realizza attraverso un idoneo sistema informativo finalizzato ad un periodico monitoraggio dell'andamento gestionale e della situazione contabile e organizzativa della società. Oggetto della verifica è in particolare il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed eventuali scostamenti, individuando in tal caso le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economici-finanziari.
2. Il controllo è esercitato dalla struttura dell'ente appositamente individuata, che ne assume la responsabilità.

## TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO IX ABROGAZIONE DI NORME, ENTRATA IN VIGORE E RINVIO DINAMICO

#### Art. 20 – Abrogazione e disapplicazione di norme ed entrata in vigore

1. Con decorrenza dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni precedente norma regolamentare o disposizione in contrasto con la presente disciplina.
2. Il sistema dei controlli interni è di diretta derivazione legislativa e da ciò consegue la disapplicazione degli istituti e delle forme di controllo, anche se diversamente denominati e disciplinati, già previsti in precedenti norme di qualunque livello incompatibili con le disposizioni di questo regolamento.
3. Il presente regolamento è soggetto alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune ed entra in vigore nei termini di cui alla L.R. n. 44/91, ad eccezione di quanto previsto dal comma 4 del presente articolo.

4. Tenuto conto della dimensione demografica del Comune di Canicattì (popolazione legale: 34.863 abitanti) i controlli di cui alle lettere "e" (controllo strategico) ed "f" (controllo sulle società partecipate non quotate) del comma 1 dell'art 1 del presente regolamento, entrano in vigore nei termini indicati dagli artt. 147-ter e 147-quater del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come introdotti dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 3, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito (con modificazioni) in legge 7 dicembre 2012, n. 213

5. Il presente regolamento è reso pubblico sul sito internet istituzionale dell'ente e trasmesso in copia al Prefetto di Agrigento e alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti di Palermo.

#### **Art. 21 – Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate e sono da disapplicare, senza alcuna formalità, per effetto di sopravvenute disposizioni legislative regionali e/o statali vincolanti e non derogabili dalla potestà dell'ente ed incompatibili con la presente disciplina.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica comunque la normativa di rango superiore.

1466

*Canicattì dà un regolamento in osservanza alla legge>>.*

### **CONSIGLIERE DI BENEDETTO**

Dall'intervento del Vice Sindaco desume che <<.....sino ad ora in questo Comune controlli non se ne sono mai fatti.....>>.

### **VICE SINDACO ASSESSORE RIZZO**

Replica che i controlli amministrativi si sono fatti di rito, attraverso il parere tecnico e il parere contabile.

### **CONSIGLIERE DI BENEDETTO**

Ritiene, a suo modo di vedere, che i controlli amministrativi sono ben altro rispetto ai pareri di regolarità tecnica e contabile, ribadisce che <<.....in questo Ente non si è mai fatto il controllo sugli atti....>>.

Il Presidente, ultimati gli interventi, pone l'argomento in votazione.

Il Vice Segretario, Dr. Caterina Attenasio, a questo punto procede con la votazione per appello nominale.

Ultimata la votazione, il **Presidente**, accertato che la stessa ha dato il seguente risultato, ne proclama l'esito:

**PRESENTI** N. 27 CONSIGLIERI

Hanno Votato:

**A FAVORE** N. 27 consiglieri

**CONTRARI** nessuno

**ASSENTI** N. 3 consiglieri: Frangiamone, Villareale, Cani.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**VISTO** l'art. 186 dell'O.R.EE.LL.;

**VISTO** l'art.69 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;

**VISTA** la proposta di Deliberazione di pari oggetto, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale, **sub lettera C**);

**VISTO** il risultato della superiore votazione, accertato e proclamato dal Presidente, con 27 voti **FAVOREVOLI** - Nessun voto **CONTRARIO** - 3 **ASSENTI**

### **DELIBERA**

**APPROVARE** la proposta di deliberazione allegato C), parte integrante e sostanziale del presente atto che, anche se non riportato, si intende di seguito integralmente trascritto, avente ad oggetto:

**"APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI"**.

**N.B.** Si dà atto che della presente seduta consiliare esiste resoconto integrale stenotipico, che si allega alla presente.

**Il Consigliere Anziano**  
F. Di Benedetto

**Il Presidente**  
Prof. D. ~~Tricuta~~

**Il Vice Segretario Generale**  
Dr. Caterina Attenasio

*L. Scudato*

*D. Attenasio*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale n. 44 del 3 dicembre 1991, pubblicata all'Albo pretorio di questo comune per 15 giorni consecutivi dal 15/05/2013 al 29/05/2013, come previsto dall'art. 11 a seguito degli adempimenti di cui sopra:

- È DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO \_\_\_\_\_, DECORSI 10 GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE
- È STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA.

UOC Segreteria

Il Segretario Generale

Fto \_\_\_\_\_

Fto

Esecutiva il \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 12 – comma 1 – L.r. 3.12.1991, n.44  
Dalla residenza Municipale \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
Dr. Domenico Tuttolomondo

Copia conforme per uso amministrativo.

Canicatti, \_\_\_\_\_

Il Funzionario