

COMUNE DI SANT'AGATA FOSSILI
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Codice ente	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N 15 in data: 26/06/2025	

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE SISTEMI CONTROLLI INTERNI (ART. 147 D.LGS. 267/2000 COME MODIFICATO DAL D.L. N. 174/2012 CONVERTITO IN LEGGE 213/2012)

SVOLTASI IN VIDEO CALL CONFERENCE

L'anno **Duemilaventicinque** addì 26 del mese di **giugno** alle ore **16.00** nella sala delle adunanze, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.
All'appello risultano:

Numero D'ordine	COGNOME E OME	Presenti	Assenti
1	CAMATTI Diego	X	
2	LECCESE Biagio	X	
3	ANGORI Maurizio	X	
4	AMARENA Giovanna	X	
5	ROSSI Giovanni	X	
6	VACCARI Simona	X	
7	PAVESE Andrea	X	
8	STRAMARE Pier Franco	X	
9	ANCARANI Lidia	X	
10	PESSINA Edoardo	X	X
11	BUONANNO Pasquale		
TOTALE		10	1

Assiste il Segretario Comunale Dott. GIORGIO MUSSO, in collegamento video WhatsApp, ai sensi del Regolamento per la disciplina delle sedute di C.C. e G.C. da svolgere in videoconferenza approvato con Deliberazione C.C. n. 5 del 21/05/2022, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco, CAMATTI DIEGO, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

SENTITO l'intervento del Segretario comunale il quale illustra la proposta di deliberazione;

RAVVISATA l'esigenza, di approvare il sistema dei controlli interni come previsto dalle norme richiamate in oggetto;

RITENUTO, per tali motivi, di approvare il Regolamento sul sistema dei controlli interni;

VISTO il Decreto Lgs. 18/08/2000, n°267 recante "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

VISTO lo Statuto comunale;

ACQUISITO il parere favorevole espresso, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del citato decreto Lgs. n°267/2000, in ordine alla regolarità tecnica, in forma congiunta, da parte del Responsabile del Servizio Amministrativo e del Segretario comunale regg.;

- all'unanimità con n 10 favorevoli su n°10 consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

Di approvare come approva il Regolamento comunale per il sistema dei Controlli Interni per i motivi esposti nella parte narrativa che si intendono qui interamente riportati, e come allegato sotto la lettera "A":

Di trasmettere copia della presente deliberazione al Revisore del Conto ed al Nucleo di Valutazione.

Di disporre la pubblicazione nella sezione Disposizioni Generali dello spazio Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale ai sensi del d.lgs. 33/2013.

REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Indice

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Organizzazione
- Art. 4 - Controlli di regolarità amministrativa e contabile
- Art. 5 - Controllo di regolarità amministrativa
- Art. 6 - Controllo successivo sulle determinazioni dirigenziali
- Art. 7 - Controllo di regolarità contabile
- Art. 8 - Controllo di gestione
- Art. 9 - Controllo strategico
- Art. 10 - Controllo sugli equilibri economico – finanziari
- Art. 11 - Controlli sulle società partecipate non quotate
- Art. 12 - Controllo della qualità dei servizi

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina principi e criteri generali del sistema dei controlli interni del Comune, in attuazione degli artt. 147 ss. D. legisl. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni e dell'art. 63 dello Statuto comunale.

2. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della **performance**, di cui al Capo II del Titolo II del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, previsto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché il regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 2 – Finalità

1. Il sistema dei controlli interni opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'ente. 2.

Esso è diretto a:

- a) verificare, attraverso i controlli di regolarità, la legittimità, regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il

rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

c) valutare, attraverso il controllo strategico, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;

d) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche mediante la valutazione degli effetti sul bilancio comunale dell'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni;

e) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, nonché l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

f) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie finalizzate a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Art. 3 – Organizzazione

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Comunale e i Responsabili di servizio.

2. La disciplina di dettaglio ed attuativa delle singole tipologie di controllo, in cui si articola con l'annuale campionatura degli atti in misura non superiore del 10%, spetta al Segretario comunale.

Art. 4 – Controlli di regolarità amministrativa e contabile

1. I controlli di regolarità amministrativa e contabile garantiscono la legittimità, la conformità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 5 – Controllo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva della formazione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa è assicurato dal Segretario comunale e dai Responsabili di servizio per materia di competenza ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità che, avendo per oggetto la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ne attesta la sussistenza.

2. Il parere in ordine alla regolarità tecnica deve essere obbligatoriamente rilasciato in merito ad ogni proposta di

deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo.

3. Il parere di regolarità tecnica è inserito nella deliberazione. Qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

4. Il parere di regolarità tecnica sugli atti e provvedimenti di competenza dirigenziale si intende rilasciato dallo stesso Responsabile del Servizio competente per materia che sottoscrive l'atto o il provvedimento. Qualora il Responsabile del Servizio esprima un parere negativo sulla regolarità tecnica dell'atto o provvedimento che deve sottoscrivere per competenza, ne espone adeguatamente le ragioni e i motivi nel corpo dell'atto o del provvedimento cui fa riferimento.

Art. 6 – Controllo successivo sulle determinazioni

1. Il controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dei Responsabili di servizio è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione a campione annuale, sotto la direzione del Segretario Comunale. Tale strumento di controllo è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto.

2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, costituisce strumento di assistenza, anche attraverso analisi, monitoraggi, valutazioni e raccomandazioni in forma di direttiva, ai Responsabili di servizio nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.

3. Sono soggette al controllo le seguenti tipologie di atto:
le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati annualmente con atto del Segretario Comunale. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, non superiore al 10% degli atti stessa.

4. Le risultanze delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa confluiscono in un verbale annuale a firma del Segretario comunale con analisi, valutazione ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive di conformazione

particolari in relazione alle irregolarità riscontrate negli atti adottati.

5. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse annuale, a cura del Segretario Comunale e, al Sindaco e alla Giunta, al Consiglio comunale, ai Responsabili di servizio, al revisore dei conti e al Nucleo di valutazione.

Art. 7 – Controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è effettuato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il parere di regolarità contabile è obbligatorio su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

3. Il parere di regolarità contabile è inserito nella deliberazione. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

4. Il visto di regolarità contabile apposto dal Responsabile del servizio finanziario sulle determinazioni, avente per oggetto la verifica dell'effettiva disponibilità delle risorse impegnate, ne attesta la copertura finanziaria e ne costituisce elemento integrativo di efficacia, fermo restando quanto previsto dal regolamento di contabilità.

Art. 8 – Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è svolto, secondo i principi e le modalità contenuti nel titolo XII[^] agli artt. 61,62 e 63 del regolamento di contabilità.

2. Tale controllo è assicurato anche attraverso forme di contabilità analitica ed ha come obiettivo principale quello di contribuire ad individuare le risorse da impiegare nelle varie attività dell'ente ed a verificare l'efficacia e l'efficienza e l'economicità nelle relative gestioni, anche attraverso indicatori comparabili con analoghi indici utilizzati da strutture private per le medesime attività.

Art. 9 – Controllo sugli equilibri economico-finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e sotto la vigilanza del Revisore dei conti.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto del regolamento di contabilità e delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.

Art. 10 – Controlli sulle società partecipate non quotate.

1. Per l'effettuazione del controllo sulle società partecipate non quotate il Comune definisce preventivamente nel Documento Unico di Programmazione gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società e standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.

2. Ai fini di cui al precedente comma, relativamente agli aspetti connessi ad eventuali contratti di servizio ed agli standard qualitativi e quantitativi dei servizi, la struttura preposta alle partecipazioni societarie si rapporta ai Servizi comunali competenti, cui afferisce il contratto di servizio o la competenza per materia in relazione all'ambito di attività della società partecipata.

Art. 11 - Controllo della qualità dei servizi

1. Il controllo della qualità dei servizi è finalizzato:

a) allo sviluppo di una piena comprensione delle esigenze dei destinatari del sistema di erogazione dei servizi attraverso l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche;

b) alla messa a regime di strumenti di monitoraggio e misurazione dell'efficacia e dell'efficienza delle principali attività del Comune;

c) all'individuazione e alla realizzazione di azioni di miglioramento dei prodotti/servizi erogati.

2. Il controllo della qualità è un processo diffuso all'interno del Comune.

3. Costituiscono strumenti della qualità:

a) le carte dei servizi, attraverso cui l'Amministrazione Comunale comunica con la cittadinanza, tutela i diritti dei cittadini, presenta i propri servizi e fissa gli standard di qualità;

b) le indagini di soddisfazione dell'utente per verificare il livello di qualità percepita e determinare il potenziale di miglioramento, ponendo il cittadino al centro delle scelte dell'amministrazione.

c) la realizzazione di progetti di partecipazione allo scopo di costruire e sperimentare forme di gestione sempre più adeguate alle esigenze della comunità. Tali esperienze di coinvolgimento della comunità sono oggetto di rendicontazione costante, sociale e trasparente;

d) il confronto con altre realtà per creare occasioni di reciproco apprendimento e miglioramento.

Art. 12 – Rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia ai Regolamenti dell'ente di contabilità e sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

P A R E R I P R E V E N T I V I

Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL SEGRETARIO
COMUNALE
F.to Dr. Giorgio Musso**

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art.151, 4° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il sottoscritto, responsabile del servizio finanziario di questo Comune,

ATTESTA

l'esistenza della copertura finanziaria relativa all'impegno di spesa da assumere con il presente atto.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Diego Camatti**

Letto Approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to Camatti Diego

IL SEGREATARIO COMUNALE

F.to Dr. Giorgio Musso

Viene pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ al _____ ai sensi dell'Art.124, comma 1° del T.U. 267/2000

Addì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Giorgio Musso

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 D.Lgs267/00:

- ☐ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (. . .) - Art.134, comma 3°del D.Lgs267/00
- ☐ È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs267/00

Addì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Giorgio Musso

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì, 26.06.2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

-
- ☐ Si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 3, comma 18 e 54, Legge 244/2007, è stata pubblicata sul sito WEB il giorno _____ e rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO COMULE

F.to Dr. Giorgio Musso

Data, _____