



**COMUNE DI FONDI**  
(Provincia di Latina)

**ORIGINALE**

**Deliberazione n. 3**  
**del 8/1/2013**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**Adunanza straordinaria di I convocazione - seduta pubblica**

**Oggetto: Regolamento sui controlli interni**

**L'anno duemilatredici, addì otto del mese di gennaio alle ore 19,30 nella sala delle adunanze consiliari**

**Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio Comunale nelle persone dei sigg.ri:**

		<b>Presente</b>	<b>Assente</b>
<b>1) Salvatore De Meo</b>	<b>Sindaco</b>	1	
<b>2) Parisella Piero</b>	<b>Componente</b>	2	
<b>3) Trani Giovanni</b>	<b>Componente</b>	3	
<b>4) La Rocca Guido</b>	<b>Componente</b>	4	
<b>5) Sansoni Alessandro</b>	<b>Componente</b>	5	
<b>6) Carnevale Marco Antonio</b>	<b>Componente</b>	6	
<b>7) Corina Luigi</b>	<b>Componente</b>	7	
<b>8) Mattei Vincenzo</b>	<b>Componente</b>	8	
<b>9) Leone Oronzo</b>	<b>Componente</b>	9	
<b>10) Muccitelli Roberta</b>	<b>Componente</b>	10	
<b>11) Refini Vincenzo</b>	<b>Componente</b>	11	
<b>12) Paparello Elio</b>	<b>Componente</b>	12	
<b>13) Spagnardi Claudio</b>	<b>Componente</b>	13	
<b>14) Saccoccio Carlo</b>	<b>Componente</b>	14	
<b>15) Coppa Biagio</b>	<b>Componente</b>	15	
<b>16) Gentile Sergio</b>	<b>Componente</b>	16	
<b>17) Giuliano Elisabetta</b>	<b>Componente</b>	17	
<b>18) Marino Maria Luigia</b>	<b>Componente</b>	18	
<b>19) Di Manno Giulio Cesare</b>	<b>Componente</b>		1
<b>20) Cima Maurizio Vincenzo</b>	<b>Componente</b>	19	
<b>21) Cardinale Franco</b>	<b>Componente</b>		2
<b>22) Fiore Giorgio</b>	<b>Componente</b>		3
<b>23) Turchetta Egidio</b>	<b>Componente</b>	20	
<b>24) Padula Claudio</b>	<b>Componente</b>	21	
<b>25) Forte Antonio</b>	<b>Componente</b>	22	
<b>26) Paparello Maria Civita</b>	<b>Componente</b>	23	
<b>27) Faiola Arnaldo</b>	<b>Componente</b>	24	
<b>28) Fiore Bruno</b>	<b>Componente</b>		4
<b>29) Di Manno Giancarlo</b>	<b>Componente</b>	25	
<b>30) De Luca Luigi</b>	<b>Componente</b>		5
<b>31) Trani Vincenzo Rocco</b>	<b>Componente</b>	26	

Assiste il segretario generale dott. Francesco Loricchio

Essendo legale il numero degli intervenuti, la prof.ssa Maria Luigia Marino assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento sopra indicato

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### **Premesso che:**

- l'art. 3, comma 2, del D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213, stabilisce che le modalità di funzionamento e la disciplina delle varie forme di controllo interno devono essere contenute in un regolamento approvato dal Consiglio Comunale e quindi comunicato al Prefetto ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti;
- che il Decreto Legge suddetto, rende obbligatoria l'attivazione delle seguenti forme di controllo interno: regolarità amministrativa e contabile, di gestione, sugli equilibri finanziari nonché, a partire da subito per gli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti, dal 2014 per quelli con popolazione superiore a 50.000 abitanti e dal 2015 per quelli con popolazione superiore a 15.000 abitanti, strategico, sulle società partecipate non quotate e sulla qualità dei servizi erogati;

### **Tenuto conto che:**

- il Comune di Fondi avendo una popolazione superiore a 15.000 in fase di prima applicazione è tenuto a disciplinare, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, i controlli interni di regolarità amministrativa e contabile, di gestione e sugli equilibri finanziari;
- occorre garantire la concreta attivazione in modo coordinato delle varie forme di controllo interno sopraindicate;
- le informazioni fornite attraverso la attivazione di questi strumenti sono utili agli organi di governo per la migliore programmazione delle proprie scelte, ai dirigenti per lo svolgimento dei propri compiti gestionali in modo che essi siano improntati al rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, agli organismi di controllo Organismo Indipendente di Valutazione per la valutazione delle attività svolte dai dirigenti ed ai Revisori dei Conti per la verifica della gestione;

**Dato atto** che, in particolare, il comma 2, art. 3 del citato decreto legge, prevede che negli enti locali, strumenti e modalità di controllo interno vengano definiti con apposito regolamento adottato dal Consiglio Comunale e resi operativi entro tre mesi dall'entrata in vigore dello stesso decreto ovvero entro il 10 gennaio 2013;

**Considerato** che, a tal fine, è stata predisposta la bozza del suddetto regolamento, sottoposta all'esame della Commissione Consiliare Permanente "Bilancio – Contabilità Affari Generali" in data 2 e 3 gennaio 2013;

**Ritenuto**, pertanto, di dover adottare il regolamento per la disciplina dei controlli interni del Comune di Fondi in conformità alle innovazioni introdotte dal sopra citata normativa;

**Dato atto** che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta «impegno di spesa o diminuzione di entrate»;

**Acquisito** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal dirigente del 1° Settore: Dott.ssa Tommasina Biondino, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i.;

**Tenuto conto** della relazione del Presidente della Commissione Bilancio - Contabilità –Affari

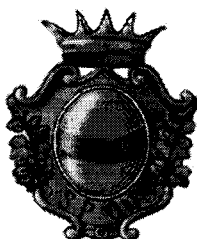
Generali, Gentile Sergio, nonché degli interventi dei Signori Consiglieri le cui trascrizioni allegate al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

**Con la seguente votazione:** Favorevoli n. 22; Astenuti n. 3 (Turchetta Egidio, Paparello Maria Civita, de Luca Luigi),

## **D E L I B E R A**

Per i motivi di cui in premessa e che qui si intendono integralmente riportati:

1. **Di approvare** il regolamento per la disciplina sui controlli interni che si compone di n. 19 articoli che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. **Di disporre** la pubblicazione del regolamento all'albo pretorio comunale;
3. **Di demandare** alla Giunta Municipale e allo stesso Segretario Generale l'adozione di ulteriori disposizioni organizzative di dettaglio, al fine della migliore applicazione del regolamento medesimo;
4. **Di dare** comunicazione dell'avvenuta approvazione del regolamento alla Prefetto di Latina ed alla Sezione Regionale della Corte dei Conti del Lazio, secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 2 del D. L. n.174/2012 convertito nella L. n. 213/2012;
7. **Di inviare**, ad esecutività intervenuta, copia del presente atto ai dirigenti dell'Ente, all'Organismo Indipendente di Valutazione ed al Collegio dei Revisori dei Conti.



COMUNE DI FONDI

Provincia di Latina

# Regolamento sui controlli interni

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 08/01/2013

## **Regolamento sui controlli interni**

(art. 147 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.(TUEL), modificato dal Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213)

### **INDICE**

Indice .....	2
Articolo 1 - Finalità ed ambito d'applicazione.....	3
Articolo 2 - Sistema dei controlli interni .....	3
Articolo 3 - Il controllo di regolarità amministrativa contabile.....	3
Articolo 4 - Le modalità del controllo di regolarità contabile .....	4
Articolo 5 - Pareri del Collegio dei Revisori .....	5
Articolo 6 - Il controllo di gestione .....	6
Articolo 7 - Referti periodici controllo di gestione .....	7
Articolo 8 - Controlli sugli equilibri finanziari.....	7
Articolo 9 - Ambito di applicazione .....	7
Articolo 10 - Fasi del controllo .....	8
Articolo 11 - Controllo strategico.....	8
Articolo 12 - Controlli sulle società partecipate non quotate .....	9
Articolo 13 - Controllo sulla qualità dei servizi .....	9
Articolo 14 - Il controllo delle Sezioni Regionali della Corte dei Conti .....	9
Articolo 15 - La Valutazione .....	9
Articolo 16 - Composizione, durata e Compenso dell'OIV .....	9
Articolo 17 - Funzioni e modalità di svolgimento delle attività dell'OIV .....	10
Articolo 18 - Norma finale .....	11
Articolo 19 - Entrata in vigore.....	11

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### **Articolo 1 - Finalità ed ambito d'applicazione**

Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, in attuazione di quanto disposto dall'art. art. 147 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.(TUEL), modificato dal Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213.

### **Articolo 2 - Sistema dei controlli interni**

1. Il Comune di Fondi istituisce il sistema dei controlli interni così articolato:
  - a. controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;
  - b. controllo di gestione: finalizzato a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
  - c. controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.
2. A decorrere dal 2015 saranno attuati gli ulteriori controlli relativi al controllo strategico, allo stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, della qualità dei servizi e sulle società partecipate non quotate, secondo le previsioni della Legge n.213/2012;
3. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Segretario Generale che, allo scopo, utilizza un'apposita struttura di "staff" posta sotto la propria direzione ed individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.
4. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di dirigenti e dipendenti.

## TITOLO II CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE

### **Articolo 3 - Il Controllo di regolarità amministrativa contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di competenza del Consiglio e della Giunta che non siano di mero indirizzo politico è assicurato mediante l'apposizione dei pareri di cui all'art. 49 del TUELL 267/2000 e s.m.i.

2. Per ogni atto di competenza dei dirigenti il controllo di regolarità amministrativa è effettuato dai dirigenti medesimi con la sottoscrizione dell'atto, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
3. Sulle determinazioni dirigenziali il controllo di regolarità contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il visto attestante la copertura finanziaria.
4. Il dirigente del Settore Servizi Finanziari verifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile. Esso verifica:
  - a. la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
  - b. la corretta imputazione;
  - c. l'esistenza dell'obbligazione;
  - d. la conformità alle norme fiscali;
  - e. il rispetto delle competenze;
  - f. il rispetto dell'ordinamento contabile;
  - g. il rispetto del regolamento di contabilità;
  - h. l'accertamento dell'entrata;
  - i. la copertura nel bilancio pluriennale;
  - j. la regolarità della documentazione.
  - k. gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.
5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto e apposto il parere di regolarità tecnica del dirigente competente e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve essere apposto il parere di regolarità contabile da parte del dirigente del servizio finanziario. I dirigenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
6. Se la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
7. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del Segretario Generale. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con le modalità indicate nel successivo articolo.

#### **Articolo 4 - Le modalità del controllo di regolarità amministrativa contabile**

1. Ai controlli di regolarità amministrativa contabile provvede l'apposita struttura di staff.
2. Il controllo deve avvenire con cadenza trimestrale ed è riferito agli atti emessi nel trimestre precedente. Gli atti sottoposti a controllo successivo sono così individuati:
  - a. Determinazioni Dirigenziali: verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale. Ogni campione dovrà contenere almeno un minimo di 10 atti per ogni Dirigente.
  - b. Contratti di qualsiasi genere ed ogni altro atto amministrativo: verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale.

Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura del dipendente della struttura di staff, prima del controllo di merito.

3. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
  - a. accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
  - b. verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
  - c. analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto.
  - d. sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del dirigente ove vengano ravvisate irregolarità;
  - e. migliorare la qualità degli atti amministrativi;
  - f. indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
  - g. attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
  - h. costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
  - i. collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
4. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.
5. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai dirigenti interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione dei risultati dei dirigenti, come documenti utili per la valutazione.
6. Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
7. Il Segretario Generale descrive in una breve relazione semestrale i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente.
8. Il Segretario trasmette la relazione al Presidente del Consiglio Comunale al Sindaco, ai dirigenti, al Collegio di Revisione, all'Organismo di Valutazione (OIV) dei risultati dei dirigenti, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

#### **Articolo 5 - Pareri del Collegio dei Revisori**

1. L'Organo di Revisione esprime il proprio parere sui seguenti atti:
  - a. strumenti di programmazione economico- finanziaria;
  - b. proposta di bilancio di previsione;
  - c. verifica equilibri di bilancio;
  - d. variazioni al bilancio;
  - e. modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;
  - f. proposte di ricorso all'indebitamento;
  - g. proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;
  - h. proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;
  - i. proposte di regolamento di contabilità;

- j. proposte di regolamento di economato- provveditorato;
  - k. proposte di regolamento di gestione del patrimonio;
  - l. proposte di regolamento di applicazione di tributi locali.
2. Per i pareri di cui al comma precedente il Collegio dei Revisori esprime un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dell'attestazione del responsabile del servizio finanziario.
  3. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni.
  4. I pareri sono obbligatori e l'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.

### TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

#### **Articolo 6 - Il controllo di gestione**

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di programmazione, monitoraggio e verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, i relativi costi ed i risultati prodotti dall'azione amministrativa.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun dirigente di Settore con il supporto del servizio controllo di gestione (nell'ambito della struttura di staff), in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G./Piano delle Performance.
3. Ogni dirigente di Settore individua un referente a cui compete la rilevazione e monitoraggio dei dati contabili ed extra contabili di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione. Il nominativo del referente viene comunicato al Segretario Generale e al Responsabile del servizio controllo di gestione (nell'ambito della struttura di staff).
4. Il supporto del servizio controllo di gestione (nell'ambito della struttura di staff) per l'esercizio del controllo si esplica attraverso il coordinamento dei referenti di cui al comma 3 e attraverso l'implementazione e gestione di un sistema informatico in grado di governare i flussi informativi rilevanti provenienti dai vari settori.
5. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
  - a. predisposizione ed analisi del piano esecutivo di gestione (comprensivo del piano dettagliato degli obiettivi) ad integrazione del piano della performance, dove vengono individuate le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
  - b. rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e/o centri di costo/processi;
  - c. valutazione dei dati predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;

- d. elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed ai centri di costo/processi;
- e. elaborazione di relazioni semestrali (reports) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo/processi.

#### **Articolo 7 - Referti periodici controllo di gestione**

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione e delle azioni realizzate.
2. I dirigenti di Settore riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'invio di report gestionali al servizio controllo di gestione (nell'ambito della struttura di staff), con cadenza semestrale.
3. Il Responsabile del servizio controllo di gestione (nell'ambito della struttura di staff) provvederà ad inoltrare un referto annuale al capo dell'Amministrazione, al Presidente del Consiglio, al Collegio di Revisione dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione.
4. Tale referto dovrà essere accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati.

### TITOLO IV CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

#### **Articolo 8 - Controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il dirigente del settore finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari. Il 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, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal dirigente del servizio finanziario.
3. Partecipano all'attività di controllo i dirigenti e, come referenti e ognuno in relazione alle proprie competenze, la Giunta Comunale, l'Organo di Revisione e il Segretario Generale.

#### **Articolo 9 - Ambito di applicazione**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, 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 vincolata e correlate spese;
  - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
  - g. equilibri relativi al patto di stabilità interno.

#### **Articolo 10 - Fasi del controllo**

1. Con cadenza di norma trimestrale il dirigente del settore finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari, descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dal Collegio dei Revisori.
2. Il Segretario Generale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale.
3. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai Responsabili di servizio ed alla Giunta Comunale.
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 obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del servizio finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

#### **TITOLO IV**

#### **ALTRI CONTROLLI: IL CONTROLLO STRATEGICO, IL CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE E IL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI**

#### **Articolo 11 - Controllo strategico**

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico approvate dal Consiglio Comunale, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
2. Il controllo strategico dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

## **Articolo 12 - Controlli sulle società partecipate non quotate**

1. Il controllo sulle società partecipate dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

## **Articolo 13 - Controllo sulla qualità dei servizi erogati**

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

## TITOLO V CONTROLLO ESTERNO

### **Articolo 14 - Il controllo delle Sezioni Regionali della Corte dei Conti**

1. Ai fini del controllo delle Sezioni Regionali della Corte dei Conti, con particolare riferimento alla relazione che ai sensi dell'art. 148 TUEL così come sostituito con l'art. 3, comma 2 lett. e) del d.l. n. 174/2012 convertito in legge 213/2012, l'Ente deve trasmettere con cadenza semestrale, si tiene conto degli esiti delle varie tipologie di controllo interno.
2. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale e del supporto dell'OIV, trasmette semestralmente alla competente Sezione Regionale della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato nell'Ente, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione Autonomie della Corte dei Conti.
3. La relazione è altresì trasmessa al Presidente del Consiglio.

## TITOLO VI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

### **Articolo 15 - La valutazione**

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno previste dal presente regolamento sono utilizzate dall'Organismo Indipendente di Valutazione, istituito ai sensi del DLgs. n. 150/2009 e s.m.i., per la valutazione delle performance, sulla base della metodologia adottata dall'Ente.

### **Articolo 16 - Composizione, durata e compenso dell'Organismo Indipendente di Valutazione**

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione è composto da tre componenti esterni, nominati dal Sindaco, nel rispetto, di norma, del principio delle pari opportunità.
2. Le funzioni di Presidente sono attribuite dal Sindaco ad uno dei tre componenti, contestualmente al provvedimento di nomina.

3. I componenti sono nominati tra i soggetti aventi i seguenti requisiti:
  - a. cittadinanza italiana o UE;
  - b. età non superiore a 65 anni;
  - c. laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel previgente ordinamento in ingegneria gestionale, economia e commercio, scienze politiche o giurisprudenza o lauree equivalenti. E' richiesto, per coloro che sono in possesso di altra laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento, inoltre un titolo di studio post universitario in materia di organizzazione e del personale della pubblica amministrazione, del management, della pianificazione e del controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance. In alternativa al titolo di studio post universitario per coloro che sono in possesso di altra laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento è richiesto il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizione dirigenziale, nella pubblica amministrazione o presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero avere maturato un'esperienza di almeno cinque anni quali componenti di organismi di valutazione.
4. I componenti dell'OIV non possono essere nominati tra soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.
5. La nomina dell'OIV ha la durata di tre anni e in ogni caso decade al momento dell'insediamento del nuovo Sindaco e può essere revocato in caso di inadempimento dei compiti ad esso affidati.
6. Il provvedimento di nomina determina il compenso dovuto a ciascun componente.
7. L'atto di nomina dell'OIV è pubblico, in particolare esso è pubblicato nel sito istituzionale del comune unitamente al curriculum di ciascuno dei componenti ed al compenso recepito. L'atto di nomina viene trasmesso alla CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche).

#### **Articolo 17 - Funzioni e modalità di svolgimento delle attività dell'OIV**

1. Le riunioni dell'OIV sono convocate dal Presidente e per la validità è richiesto l'intervento di almeno due dei tre componenti. L'OIV decide sempre a maggioranza dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
2. L'OIV dovrà riunirsi secondo il programma delle attività stabilito dallo stesso e comunque secondo le esigenze dell'Ente.
3. I componenti dell'OIV che, per qualsiasi motivo, non prendono parte a 3 sedute nell'anno sono dichiarati automaticamente decaduti. La decadenza è pronunciata dal Sindaco, al verificarsi della terza assenza e con contestuale sostituzione.
4. L'OIV è supportato, per le attività di misurazione delle performance organizzative ed individuali, dalla struttura di staff al Segretario Generale adibita ai controlli interni.

5. L'OIV svolge i seguenti compiti:
- a. propone il sistema e la metodologia di valutazione delle performance organizzative e di quelle individuali di segretario generale, dirigenti, posizioni organizzative, alte professionalità e personale;
  - b. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare sulla performance organizzativa dell'intero Ente e delle singole strutture, anche avvalendosi delle risultanze del controllo di gestione.  
L'adozione di tale relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del DLgs 150/2010;
  - c. riferisce alla Giunta, con cadenza almeno semestrale, sull'andamento delle performance e sulla funzionalità del sistema dei controlli interni e comunica tempestivamente le criticità riscontrate. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
  - d. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.lgs. 150/2009, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - e. sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
  - f. supporta il Sindaco nella valutazione del Segretario Generale;
  - g. promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del DLgs. 150/2009 e s.m.i. (pubblicazione dati assenze, retribuzioni e premialità, curricula, collaborazioni esterne, ciclo performance, termini dei procedimenti, carta qualità dei servizi, PEC e CAD, accessibilità dei servizi, ecc.);
  - h. supporta il Segretario Generale nella definizione e nel monitoraggio del Piano di Prevenzione della corruzione nonché nella redazione del referto sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni che l'Ente deve trasmettere semestralmente alla Corte dei Conti.

## TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

### **Articolo 18 - Norma Finale**

1. Dall'entrata in vigore del presente atto sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ente riguardanti la materia oggetto del presente regolamento.

### **Articolo 19 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di entrata in vigore della delibera di approvazione.
2. Le norme disciplinanti le tipologie di controllo interno previste all'art. 2 del presente Regolamento controllo strategico, controllo sulle società partecipate non quotate, controllo sulla qualità dei servizi, diverranno efficaci a decorrere dall'anno 2015 ai sensi di quanto disposto per gli enti di dimensione superiore a 15.000 abitanti dal D.L. n. 174/2012 convertito con modificazioni in L. n. 213/2012.

3. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.
4. Per quanto riguarda l'OIV il vigente regolamento comunale, nelle parti incompatibili con il presente regolamento si intende modificato di conseguenza.
5. Il presente Regolamento è trasmesso alla competente sezione regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Latina ed è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.

## **PUNTO N. 3 ALL'ORDINE DEL GIORNO – REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**

### **PRESIDENTE**

Passo la parola al Consigliere Sergio Gentile.

### **CONS. GENTILE**

Grazie Presidente. Il decreto legge 10 ottobre 2012 numero 174 recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012, convertito con modificazione dalla legge 7 dicembre 2012 numero 213, all'articolo 3 rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali, modifica il vigente articolo 147 del Tuel in materia di controlli interni definendone il sistema generale per disciplinarne le diverse tipologie.

Con tale norma vengono significativamente accresciuti i controlli interni negli enti locali, ne sono previsti ben 6, regolarità amministrativa e contabile, di gestione, sugli equilibri finanziari, strategico, sulle società partecipate e non quotate e sulla qualità dei servizi erogati, le prime tre forme, regolarità amministrativa e contabile, di gestione, sugli equilibri finanziari sono obbligatori da subito per tutte le amministrazioni locali, le altre tre forme strategico sulle società partecipate e non quotate e sulla qualità dei servizi erogati sono obbligatorie da subito solo per gli enti locali che hanno più di 100 mila abitanti.

Lo diventeranno dal primo gennaio 2014 con popolazione superiore a 50 mila abitanti e dal primo gennaio 2015 per quelli superiori a 15 mila abitanti.

Il loro contenuto minimo viene per la prima volta definito in modo preciso dallo stesso legislatore nella citata normativa.

Tutte le forme di controllo interno vanno disciplinate all'interno di uno specifico regolamento, per espressa previsione legislativa la competenza dell'adozione del regolamento appartiene al Consiglio comunale.

Il Comune di Fondi in base al nuovo articolo 147 del Tuel deve approvare in Consiglio il regolamento sui controlli di regolarità amministrativa e contabile, dei propri atti, sul controllo di gestione e sugli equilibri di bilancio.

Le amministrazioni sono tenute a comunicare al Prefetto e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti territorialmente competente l'adozione dei regolamenti e la attivazione dei sistemi di controllo interno degli enti locali, entro la scadenza del 9 gennaio 2013.

Se le regole e l'avvio del sistema non siano stati realizzati entro la data prefissata il Prefetto assegna all'ente locale un ulteriore termine di 60 giorni, se anche entro questa scadenza l'ente non provvede il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio comunale.

Il Comune di Fondi essendo un ente con popolazione superiore a 15 mila abitanti deve semestralmente trasmettere tramite il Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti del Lazio una relazione sulla gestione e sull'andamento dei controlli interni.

Nel regolamento è stato previsto per tutte le forme di controllo interno la struttura che è chiamata ad esercitarlo, la periodicità e l'utilizzazione del report. Per i controlli di regolarità amministrativa e contabile il responsabile è il Segretario generale. Come stabilito dalla normativa. Per il controllo sugli equilibri finanziari il coordinatore e il dirigente del settore economico finanziario e per il controllo di gestione il coordinamento è affidato alla struttura di staff del Segretario generale che collabora per le altre tipologie di controllo.

Nel regolamento è stato fissato la scadenza periodica con cui dovranno essere svolte le varie forme di controllo e quindi con cui saranno prodotti i report tenendo presente il vincolo della relazione semestrale che deve dare conto degli esiti delle verifiche interne da rendere alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti del Lazio.

Tranne il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile tutte le forme di controllo interno si concretizzano nella realizzazione di una relazione.

Il regolamento ha disciplinato le ulteriori competenze dell'organo di revisione dell'ente. Ringrazio i colleghi Consiglieri della Commissione consiliare bilancio ed affari generali per le indicazioni e le modifiche suggerite durante l'esame del regolamento nelle riunioni del 2 e 3 gennaio 2013, grazie.

## **PRESIDENTE**

Grazie Consigliere Gentile.

Ci sono interventi?

Allora la parola al Consigliere Maria Civita Paparello.

## **CONS. MARIA CIVITA PAPARELLO**

Buonasera.

Vorrei fondamentalmente il regolamento mi trova pienamente, pienamente d'accordo, però vorrei fare notare alcuni punti.

All'articolo 2 quando si parla del Segretario generale che effettua il controllo di regolarità amministrativa e di gestione e degli equilibri finanziari, si parla di staff che collabora con il Segretario.

Ora a partire dal 2015 ci sarà anche, e la legge lo prevede, il controllo strategico sulla programmazione delle attività all'interno dell'amministrazione, ed anche il monitoraggio sulla qualità dei servizi effettuati.

Quindi sarebbe a mio avviso opportuno che venisse fin da subito istituita una sorta di unità di controllo separata ovviamente dai settori operativi, che possa già prepararsi ed allenarsi per collaborare con il Segretario generale.

Questo per l'articolo 2.

Poi per il controllo ex post che è previsto, si parla sempre di scelta del 10 per cento degli atti dell'ultimo trimestre di tutti quanti i dirigenti, la scelta è una scelta casuale, ora la legge invece parla di motivate tecniche di campionamento, quindi io vorrei che questa espressione fosse inserita e chiarita meglio all'interno di questo regolamento.

Poi all'articolo 4 al punto 5 risultanze del controllo manca l'invio al Consiglio comunale che è previsto dall'articolo 147. Cioè si parla di invio ai revisori dei conti, a tutti gli organi diciamo, alla Giunta, ai dirigenti stessi con eventuali rilievi se si sono riscontrate irregolarità, però gli stessi atti devono essere inviati anche al Consiglio comunale, questo prevede l'articolo 147.

Infine, beh, insomma comunque questi sono diciamo i punti essenziali che volevo, che ho rilevato. E che vorrei fossero modificati all'interno del regolamento.

Grazie.

#### **PRESIDENTE**

Grazie Consigliere Paparello, la parola al Segretario.

#### **CONS. MARIA CIVITA PAPARELLO**

Mi ridate un attimo... poi salta l'occhio ed è evidente che chi effettua il controllo non può essere controllore e controllato, attualmente il nostro Segretario generale ricopre anche l'incarico di dirigente di un settore, quindi prima che questo regolamento vada in vigore ovviamente occorrerà provvedere ad eliminare questa incompatibilità.

Grazie.

#### **SEGRETARIO**

Allora, nell'ordine, spero di ricordare tutto perché non ho preso appunti specifici.

Però per quanto riguarda l'ufficio di staff, la struttura di staff questo comporta la creazione di una unità organizzativa apposita che sarà ovviamente sotto la dipendenza del Segretario, e quindi diciamo è rispettato quello che il Consigliere diciamo suggeriva di creare ovviamente una struttura di staff in quanto strumentale a questa attività di controllo che vale per tutto l'ente ed è interno all'ente.

Quindi diciamo secondo le definizioni di ufficio di staff questo dovrebbe corrispondere esattamente a quello che diceva la Consigliere.

Per quanto riguarda invece gli altri rilievi, diciamo i referti che vengono fatti dal Segretario vengono comunque comunicati al Presidente del Consiglio, che ovviamente dovrà, diciamo al Presidente in quanto figura diciamo rappresentativa di tutto il Consiglio che poi si relazionerà con i singoli Consiglieri, con il Consiglio intero per quanto riguarda i contenuti evidentemente della relazione stessa.

Ed anche su questo mi sembra che il chiarimento possa essere esaustivo.

Per quanto riguarda invece le altre osservazioni, mi vuole ricordare... come? La casualità, noi abbiamo introdotto, lo preciso questo in questa sede, in questo momento perché ci abbiamo pensato in queste ore, vorremmo introdurre nello schema di delibera una, come dire, una integrazione che autorizza il Consiglio a demandare alla Giunta ulteriori disposizioni organizzative per quanto riguarda, forse nello schema di delibera era stato inserito, sì. Avremmo introdotto questa disposizione di demandare alla Giunta municipale, allo stesso Segretario generale l'adozione di ulteriori disposizioni organizzative di dettaglio al fine della migliore applicazione del regolamento.

Quindi sia la Giunta potrà specificare meglio l'organizzazione della struttura di staff sia anche il Segretario sulla base di questa indicazione di casualità della norma, indicare metodi che rispondano a questa casualità cioè che non ci sia una predeterminazione diciamo del controllo rispetto a determinate tipologie di atti che possono in qualche modo inficiare diciamo il controllo stesso. Cioè è evidente che la casualità sta proprio a tutela diciamo del controllo, cioè della finalità del controllo ecco, questa.

Ora se ci sono le specificazioni da fare sul punto si potrebbe rimandare alla Giunta così come disposto di adottare queste misure sulla indicazione del Consigliere, altrimenti se il Consiglio se vorrà potrà emendare anche il testo in questa sede e risolvere diciamo alla radice questo aspetto.

Per quanto attiene invece all'altro aspetto significativo che il Consigliere rilevava rispetto alle incompatibilità, anche qui ci potrebbe essere un provvedimento della Giunta che dà indicazioni sul controllo degli atti che fanno riferimento a responsabilità del Segretario in relazione a particolari settori.

Fermo restando che il problema esiste, l'amministrazione ne è al corrente e lo sa perfettamente, il Sindaco forse potrà dare delle indicazioni più precise.

## **SINDACO**

Sì, buonasera a tutti.

Innanzitutto prima di entrare nel merito di alcuni rilievi fatti dalla Consigliere Maria Civita Paparello mi preme sottolineare anche così scusandomi con i Consiglieri avendoli chiamati anche nell'immediato periodo post natalizio un lavoro aggiuntivo ed anche intenso visto e considerato che questo Consiglio è stato preceduto da diverse riunioni di Commissioni ma la

scadenza era quella dettata dalla legge di conversione del decreto legge 174 del 2012 che impone a tutti gli enti locali di dotarsi di un regolamento di controllo che questa sera noi probabilmente credo di non essere smentito, primo Comune della Provincia di Latina e forse tra i primi della Regione Lazio, riusciamo a formalizzare rispettando questa scadenza che ricorderete come è stato già detto in Commissione assume i toni di un vero e proprio inizio di un percorso rivoluzionario sebbene, ed è stato anche esso sottolineato in Commissione, noi avevamo già avviato una serie di attività che questa sera invece intendiamo formalizzare ed andare ulteriormente a puntualizzare conformemente a quanto dettato dalla norma nazionale. Quindi permettetemi di fare un ringraziamento in modo particolare al dottor Fallovo, il dottor Fausto Fallovo ci ha seguito in questo percorso e credo che siamo stati agevolati, visto e considerato che grazie a lui e a tutta la struttura della ragioneria abbiamo sicuramente avuto già negli anni addietro, a maggiore ragione con l'individuazione anche dell'organismo interno di valutazione, l'anticipazione di molte di quelle cose che oggi trovate all'interno di questo regolamento su cui faccio alcune considerazioni rispetto ai rilievi sollevati dal Consigliere.

Innanzitutto è auspicabile che la struttura di staff che verrà individuata proprio per esercitare questo controllo a maggiore ragione in previsione di una ulteriore scadenza alla quale ci auguriamo che si possa così dare immediata attività ancora prima del 2015, si possa creare un vero e proprio organismo esclusivamente dedicato a questo tipo di controllo.

Però siamo alla luce anche di un confronto con i vari dirigenti, con lo stesso organismo di valutazione e con il collegio dei revisori, altresì consapevoli che la nostra pianta organica è veramente ridotta ai minimi termini e non devo evidenziarvi che siamo ben oltre al di sotto della metà di quello che dovrebbe essere il nostro patrimonio umano a disposizione.

Questo significherà che la struttura innanzitutto verrà individuata dal Segretario generale alla luce delle competenze e delle professionalità che i dipendenti, questo lo voglio ulteriormente sottolineare, trattasi di una struttura che sarà composta esclusivamente da dipendenti organici all'amministrazione comunale, e non da eventuali soggetti esterni come qualcuno aveva anche sollevato qualche perplessità.

Ma ci auguriamo che superata la fase iniziale di implementazione di questo nuovo processo di controllo ci possano essere le condizioni per cui tali figure si dedichino sì a questo tipo di attività, ma possano garantire regolarmente le loro prestazioni anche a favore di altre attività.

Questo lo dico perché credo che noi tutti riconosciamo ai nostri collaboratori dipendenti questa attività che va ben oltre quello che può essere il proprio inquadramento giuridico e economico, rispetto a tutta una serie di attività per le quali abbiamo sempre sollecitato gli uffici a garantire servizi per la collettività. Sulla scelta casuale mi faceva rilevare il dottor Fallovo che evidentemente se il termine può trarre in inganno, ma la stessa casualità non può che essere motivata, tant'è vero che nel successivo comma o meglio al termine del comma due

dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura del dipendente, quindi lo stesso Segretario generale dovrà specificare quali siano gli elementi che hanno portato a individuare una determinazione o una deliberazione o un atto, e facevamo per esempio un esempio, scusate la ripetizione di termini, di individuare delle soglie minime che possono essere e devono essere necessari attenzionate per un certo tipo di controllo, al di là di questo suggerimento che il Segretario generale ci pone come un ulteriore miglioramento che può essere ovviamente demandato a una fase successiva.

Sulle risultanze del lavoro e del report nel sesto comma dell'articolo 5 c'è, nell'ottavo comma dell'articolo 4 il Segretario trasmette la relazione al Presidente del Consiglio comunale, quindi anche questa cosa ripeto poi credo che ci siano tutta una serie di ulteriori meccanismi che probabilmente una volta avviato possono tranquillamente essere anche oggetto di una ulteriore rivisitazione nell'ottica di migliorare ancora di più.

Vorrei che si facesse ben presente questo meccanismo che mi auguro, almeno questo non è l'auspicio che questa, che questo tecnicismo non venga a produrre irrigidimenti della struttura o non venga a creare un ulteriore appesantimento della struttura burocratica, tant'è vero che noi stessi a differenza di tanti altri Comuni che stanno ragionando su controlli semestrali abbiamo invece opzionato per controlli trimestrali, proprio perché se avessimo voluto mantenere la percentuale del 10 per cento ci saremmo trovati con due scadenze annuali con una mole significativa di lavoro che avrebbe altresì rappresentato un problema da superare.

Ed allora ecco che questa è una grande attività che ci mette ancora di più in condizione di fare funzionare alcuni sistemi di controllo e di valutazione delle performance perché questo tipo di processo si inserisce nell'avviata fase di riorganizzazione anche della valutazione dei dipendenti e dei dirigenti stessi, visto e considerato che tutti i report saranno ovviamente trasmessi al collegio dei revisori e all'organismo interno indipendente di valutazione, per le opportune determinazioni ai fini della valutazione delle performance.

Sull'ultimo rilievo sappiamo tutti che il Segretario generale ricopre anche ad interim l'incarico di dirigente del settore tre, servizi alla persona, questo è un problema su cui stiamo già ragionando ma non da adesso, è evidente che nelle more in cui ci dovesse essere questa doppia funzione, dobbiamo necessariamente chiedere al collegio dei revisori di procedere per gli atti di competenza a questo tipo di controllo, fermo restando che dobbiamo capire qual è la soluzione perché il tutto poi deve essere verificato alla luce di quelli che sono ulteriori paletti in merito alla possibilità di nominare nuovi dirigenti o trovare eventualmente la soluzione di accorpare questo settore ad altro dirigente già in essere, con anche un ulteriore carico di lavoro che sapete oggi noi abbiamo i settori bene individuati con questo elemento di così ostacolo visto e considerato che non possiamo ricorrere allo strumento dell'articolo 110 del testo unico, vale a dire l'individuazione dall'esterno avendo noi utilizzato la percentuale massima che credo sia intorno

al 20 per cento che è rappresentata dall'attuale dirigente della Polizia locale e delle attività produttive.

Quindi cercheremo di tenere presente questo rilievo che è condivisibile, è impensabile che il Segretario possa esercitare un ruolo di controllore e di controllato nelle more di individuare una soluzione anche rapida e che sia la più ottimale possibile, troveremo comunque la soluzione per garantire comunque l'efficienza del controllo di cui al regolamento che ci accingiamo a votare perché ritengo che sia stato condiviso ampiamente dalla Commissione competente.

## **PRESIDENTE**

Grazie Sindaco.

Per il Consigliere Paparello sono esaustive queste... va bene.

Allora se non ci sono interventi io direi di passare alla votazione.

Favorevoli all'approvazione del regolamento sui controlli interni? 23 favorevoli.

Contrari? Nessuno.

Astenuti? 3.

Il regolamento è approvato.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
(prof.ssa Maria Luigia Marino)

IL SEGRETARIO GENERALE  
(dott. Francesco Loricchio)

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il presente verbale viene pubblicato all'albo pretorio On-line di questo Comune secondo le disposizioni legislative vigenti in materia il 1 GEN 2013 per restarvi 15 giorni ai sensi di legge.

Addi 1 GEN 2013

IL SEGRETARIO GENERALE

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio:

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, 4° comma del T.U. 267/2000

Addi \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

(dott. Francesco Loricchio)

**PARERI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO**

(art. 49 D.Lg.vo 267/2000)

Parere favorevole  
in ordine alla regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(dott.ssa Tommasina Biondino)