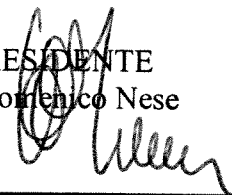
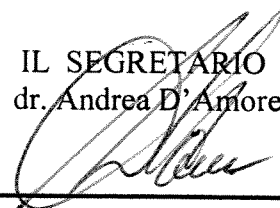


Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
Dott. Domenico Nese



IL SEGRETARIO
dr. Andrea D'Amore



COMUNE DI CAPACCIO

(Provincia di Salerno)

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

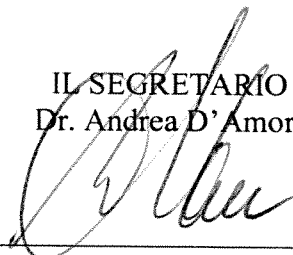
N. 5 del 29/01/2013

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna, ai sensi dell'art. 124, c. 1, Dlgs 267/2000 e dell'art. 32, L. 69/2009.

Li 20 FEB. 2013

IL SEGRETARIO
Dr. Andrea D'Amore



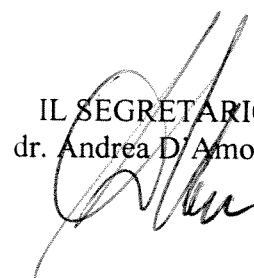
ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 20 FEB. 2013

- ai sensi dell'art. 134, comma 3, Dlgs 267/2000.
 Ai sensi dell'art. 134, comma 4, Dlgs 267/2000.

Li 20 FEB. 2013

IL SEGRETARIO
dr. Andrea D'Amore



OGGETTO: Approvazione Regolamento Comunale sui Controlli Interni.

L'anno duemilatredecim il giorno ventinove del mese di gennaio, alle ore 19,00 nella sala dell'ex Pretura del Comune di Capaccio. Alla prima convocazione, in seduta ordinaria, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

Consiglieri	Presenti	Assenti	Consiglieri	Presenti	Assenti
VOZA Italo	SI		LONGO Francesco	SI	
NESE Domenico	SI		MONTEFUSCO Marilena	SI	
CIUCCIO Roberto	SI		CETTA Pasquale		SI
MAZZA Pasquale	SI		SICA Francesco	SI	
PAOLILLO Maurizio	SI		VOZA Roberto	SI	
SABATELLA Luca	SI		TOMMASINI Arenella Giuseppe	SI	
PAGANO Carmelo	SI		DE CARO Gennaro	SI	
MARANDINO Leopoldo	SI		TARALLO Franco	SI	
FARRO Luciano	SI				

Sono presenti gli assessori: RAGNI, BARRETTA, DI LUCIA, PALUMBO

Consiglieri

Presenti n. 16
Assenti n. 1

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il Sig. dott. Domenico Nese, nella sua qualità di Presidente del Consiglio.

Assiste con le funzioni di segretario verbalizzante il Segretario Generale, dr. Andrea D'Amore. La seduta è pubblica.

Arriva l'Assessore Voza.

Si allontana il Consigliere Tarallo.

Relaziona l'argomento il Consigliere Farro, ringraziando il Segretario Generale, l'Assessore Palumbo e il dott. Vertullo per il supporto tecnico ai lavori delle Commissioni Consiliari sull'argomento.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che il decreto legge n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 213/2012, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti locali, ha introdotto nuovi adempimenti in materia di controlli interni.

Il comma 2 dell'art. 3 della predetta normativa prevede che gli strumenti e le modalità di controllo interno siano definiti con regolamento adottato dal Consiglio Comunale e resi operativi dall'ente entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del decreto legge, con contestuale comunicazione alla Prefettura Ufficio Territoriale del Governo ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

VISTA la proposta di regolamento, formata da nr. 34 articoli, licenziata dalla commissione consiliare Statuto e Regolamento, per l'approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale;

CONSIDERATO che il nuovo regolamento è finalizzato a garantire la correttezza, la trasparenza la qualità e la regolarità dell'azione amministrativa;

Visto il parere del Segretario Generale;

Visto il parere del Responsabile Finanziario;

Visti i verbali delle competenti Commissioni consiliari;

Visto il parere del Collegio dei Revisori dei Conti;

Proceduto alla votazione, resa per appello nominale, che ha dato il seguente risultato, proclamato dal Presidente- consiglieri presenti n. 15, astenuti n. ///, votanti n. 15, voti favorevoli n. 15, voti contrari n. ///.

DELIBERA

1. di approvare, come approva, il Regolamento sui Controlli Interni, per l'organizzazione di risorse e di strumenti adeguati al fine di garantire la conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza dell'azione amministrativa e gestionale dell'Ente, secondo lo schema allegato alla presente.
2. di trasmettere la presente alla Prefettura di Salerno e alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

Con separata votazione, resa per alzata di mano, che ha dato il seguente risultato, proclamato dal Presidente: consiglieri presenti n. 15, astenuti n. ///, votanti n. 15, voti favorevoli n. 15, voti contrari n. ///, la presente viene dichiarata immediatamente esecutiva, al fine di assicurare le attività istituzionali.

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Riferimenti normativi

1. Il regolamento è emanato in esecuzione degli articoli 147, 147-bis, 147-ter, 147 quater, 147- quinquies del D.Lgs 18-8-2000, n. 267.

Art. 2
Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione di risorse e di strumenti adeguati al fine di garantire la conformità , regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e gestionale dell' Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

Articolo 3
Sistema dei controlli interni

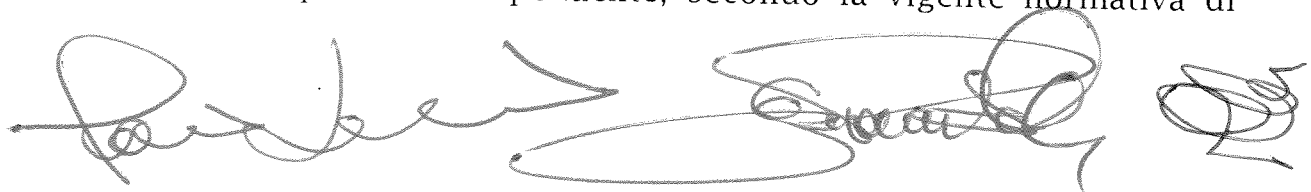
1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

a) **Controllo di regolarità amministrativa e contabile:** finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti. E' esercitato in fase preventiva, come parere di regolarità tecnica e contabile degli atti, dai Responsabili di Posizione Organizzativa interessati e, in fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, da tutti i soggetti attivi di cui al successivo art. 10, con la direzione e coordinamento del Segretario Comunale che ne cura le fasi di impulso, di sollecitazione, di raccordo e di sintesi;

b) **Controllo di gestione:** finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti. Esso è svolto dal Nucleo Interno di Valutazione e Controllo secondo quanto previsto dal vigente Regolamento;

c) **Controllo degli equilibri finanziari:** finalizzato al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica annualmente determinati dal patto di stabilità interno. Esso è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e tramite la vigilanza dell'Organo di Revisione;

d) **Misurazione, Valutazione e trasparenza della Performance:** finalizzata alla valutazione delle prestazioni del personale dirigente, titolare di posizione organizzativa e del personale dipendente, secondo la vigente normativa di



riferimento contrattuale. Esso è svolto dal Nucleo Interno di Valutazione (N.I.V.), come disciplinato dal vigente Regolamento.

e) **Controllo strategico:** finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

2. I controlli, che non dovranno costituire un appesantimento del procedimento, sono effettuati da soggetti, interni o esterni all'Ente appositamente individuati secondo i vigenti Regolamenti di riferimento.

Articolo 4

Strutturazione e soggetti attivi dei sistemi di controllo interni

La strutturazione dei Sistemi di controllo interni, risulta articolata secondo quanto previsto dai vigenti e rispettivi regolamenti comunali. I soggetti che intervengono nel processo del sistema dei controlli interni sono:

- Segretario Comunale, relativamente alle attività amministrative demandate per legge ed in particolare ai sensi dell'art. 147-bis comma 2 quale soggetto di impulso e di direzione per il controllo di regolarità amministrativa;
- N.I.V. e Controllo di gestione;
- Responsabili di Posizione Organizzativa;
- Collegio Revisori dei Conti.

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5

Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Articolo 6

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la

regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del dirigente responsabile del servizio interessato.

3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfezione il provvedimento.

Articolo 7

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

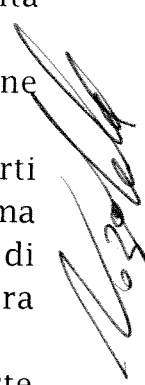
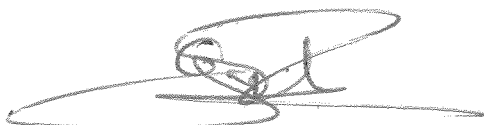
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 8

Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo così come individuato nel regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi e/o nel decreto sindacale di conferimento di Responsabile di Posizione Organizzativa.

2. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo così come individuato nel regolamento per il funzionamento degli



Uffici e dei Servizi e/o nel decreto sindacale di conferimento di Responsabile di Posizione Organizzativa.

Articolo 9 Responsabilità

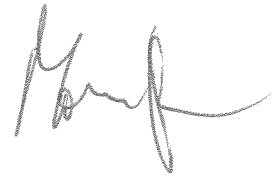
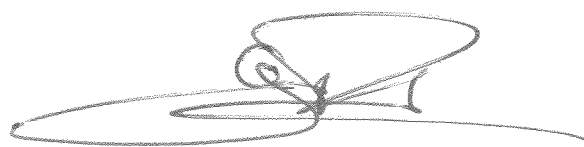
1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
3. Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1 gli istruttori dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi endo-procedimentali di loro competenza.

TITOLO III CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA 'AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 10 Finalità

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile viene svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario comunale con il supporto diretto dei responsabili delle posizioni organizzative dell'Ente e di quello esterno, quali il N.I.V. ed il Collegio dei Revisori, e persegue le seguenti finalità:

- a. monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- b. rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- c. sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Settore, ove vengano ravvisate patologie;
- d. migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- e. indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
- f. attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
- g. costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;



h. collaborare con i singoli Settori per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.

Art. 11 Principi

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

- a) indipendenza: il responsabile e gli addetti all'attività di auditing devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifiche;
- b) imparzialità e trasparenza; il controllo deve essere esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;
- c) utilità: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
- d) contestualità: l'attività di controllo deve essere collocata principalmente il più vicino possibile all'adozione degli atti, al fine di assicurare adeguate azioni correttive;
- e) ininfluenze sui tempi dell'azione amministrativa: il controllo non deve appesantire i tempi delle procedure amministrative;
- f) pianificazione: l'attività di controllo deve essere esplicitata in un piano annuale approvato e reso noto all'interno del Comune;
- g) condivisione: il modello di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile deve essere condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui venga valorizzata la funzione di assistenza, le criticità eventualmente emerse vengano valutate in primis a scopo collaborativi ;
- h) standardizzazione degli strumenti di controllo: individuazione degli standards predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente;

Art. 12 Caratteri generali ed organizzazione

- 1. Il controllo successivo sugli atti del Comune si connota per i seguenti caratteri generali: controllo di tipo interno, successivo, a campione.
- 2. Il controllo viene svolto dal Segretario Generale.
- 3. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, da restituire al Responsabile del Area che ha adottato l'atto.

Art. 13 Oggetto del controllo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario.

2. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse con una periodicità semestrale, a cura del segretario, al Sindaco, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, ed alla giunta.

Art. 14

Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standards di riferimento.

2. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto delle normative legislative in generale;
- conformità alle norme regolamentari;
- conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

3. Ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale approva annualmente entro il mese di gennaio, un apposito piano.

4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale a mezzo di procedure informatiche.

5. L'esame può essere esteso, su iniziativa dell'organismo di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere all'unità competente tutta la documentazione che sarà loro richiesta.

6. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standards predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Art. 15

Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione formeranno oggetto:

a) di reports quadrimestrali dai quali risulti:

- il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
- i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno delle schede di verifica utilizzate dall'unità preposta al controllo;
- le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili di P.O;

b) di un report annuale contenente analisi riepilogative ed indicazioni da fornire alle strutture organizzative.

2. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, ai Responsabili di Area, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo Interno di Valutazione, al Sindaco ed alla Giunta.

TITOLO IV IL CONTROLLO STRATEGICO

Art. 16 Finalità del controllo

1. Il controllo strategico è finalizzato alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

Art. 17 Caratteristiche del controllo

1. Il controllo strategico è lo strumento che consente all'Amministrazione comunale di effettuare il monitoraggio e la valutazione sullo stato di attuazione e dei risultati conseguiti dalle politiche comunali di intervento, a supporto dei processi di pianificazione strategica e di indirizzo politico - amministrativo.

2. Il controllo strategico è direttamente finalizzato all'esercizio delle funzioni di governo da parte dell'Amministrazione comunale e costituisce una componente organica del modello di programmazione comunale.

3. Componenti del sistema di controllo strategico sono:

- i sistemi di monitoraggio e valutazione dei programmi e progetti;
- il sistema di monitoraggio sul programma di governo (linee programmatiche);

- i processi di valutazione dell'impatto complessivo delle politiche comunali sulla comunità e sul territorio;
- il sistema di monitoraggio dei processi di implementazione delle politiche comunali da parte delle strutture operative e alle verifiche degli indirizzi e delle direttive per la gestione.

Art. 18

Definizione degli obiettivi strategici

1. Il Segretario Generale e i Responsabili di Area forniscono al Sindaco elementi per l'elaborazione della direttiva annuale finalizzata all'individuazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici nonché per la redazione di programmi e progetti da approvare con la Relazione previsionale e programmatica.
2. La direttiva del Sindaco identifica i principali obiettivi da realizzare, per centri di responsabilità e determina, in relazione alle risorse assegnate, gli obiettivi di miglioramento, eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie.
3. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata, sulla base delle linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale dal Sindaco, con la Relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio comunale unitamente al bilancio.

Art. 19

Strumenti e processi

1. Gli strumenti di programmazione del Comune devono prevedere al loro interno la definizione e l'attivazione di un sistema di monitoraggio e valutazione finalizzato a verificare lo stato di attuazione dei processi e i risultati conseguiti.
2. Elementi di tale sistema sono:
 - la definizione dei risultati e degli effetti attesi, in funzione degli obiettivi strategici fissati dal programma;
 - l'individuazione di una serie di indicatori significativi attraverso cui monitorare, in maniera articolata, le diverse dimensioni e componenti delle politiche comunali di intervento;
 - la costruzione di flussi informatici per la rilevazione di tali informazioni significative.
3. Il monitoraggio è finalizzato a supportare:
 - la revisione, l'aggiornamento e lo sviluppo delle politiche comunali di intervento;
 - la funzione di accountability nei confronti del Consiglio comunale;
 - la funzione di governance sui processi di attuazione dei programmi.

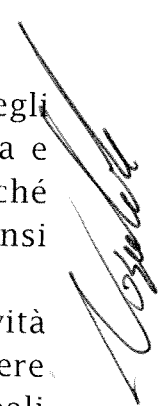

Art. 20
Organizzazione e modalità del controllo

1. Il controllo strategico viene assicurato dal Segretario Generale con l'ausilio dell'organo interno preposto.
2. L'unità, per l'espletamento delle proprie attività, oltre ad avvalersi dei risultati delle rilevazioni interne (attraverso gli esiti dei programmi gestionali della contabilità finanziaria, economica e patrimoniale, del programma per la rilevazione della performance, delle rilevazioni di qualità dei servizi, etc.), richiede ai Responsabili di Area appositi reports finalizzati a rilevare lo stato attuativo della programmazione comunale.
3. L'unità preposta al controllo strategico redige per ogni esercizio finanziario almeno due reports, il primo entro il mese di agosto, ai fini dell'adozione da parte del Consiglio comunale della deliberazione sullo stato di attuazione dei programmi, il secondo, di carattere complessivo, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello dell'esercizio finanziario di riferimento.

TITOLO V
IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 21
Finalità del controllo

1. Al fine di garantire che le risorse siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi prefissati secondo i criteri di economicità, efficacia ed efficienza e allo scopo di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, l'Ente adotta il controllo di gestione ai sensi dell'art. 147, comma 2, lettera a) del T.U.E.L.
2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, ed è finalizzato a orientare l'attività stessa ed a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:
 - a. la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata;
 - b. il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - c. l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - d. il grado di economicità della combinazione dei fattori produttivi.



Art. 22
Oggetto del controllo — parametri

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività gestionale con particolare riferimento a:
- economicità ed efficienza delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative disponibili;
 - efficacia dei processi di attivazione e di gestione dei servizi;
 - verifica dei risultati di tutta l'attività amministrativa;
 - qualità dei risultati.

Art. 23
Struttura operativa del controllo di gestione

1. Il NIVC si avvale quale struttura operativa del controllo di gestione, dei Servizi d'Area Finanziaria e di Programmazione, che predispongono gli strumenti destinati ai responsabili delle politiche dell'Ente e ai responsabili della gestione per le finalità volute dalla legge, dallo Statuto e dal vigente Regolamento di contabilità.
2. Le analisi e gli strumenti predisposti dalla struttura di cui al precedente comma sono utilizzati dagli amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Area in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.
3. La struttura di che trattasi agisce in modo coordinato e integrato rispetto al sistema informativo finanziario ed economico-patrimoniale.

Art. 24
Fasi dell'attività di controllo

1. Ai fini del controllo sulla gestione si assume quale punto di riferimento il P.E.G. redatto secondo le disposizioni del vigente Regolamento di contabilità.
2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
- predisposizione del Piano degli obiettivi, con la previsione di una serie di indicatori di qualità e quantità, target e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi;
 - rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
 - valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi in rapporto al Piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle scelte di azione intrapresa;



- elaborazione di reports quadrimestrali riferiti all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione dei Settori, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo.

Art. 25

Sistema di reporting

1. I reports di cui al punto precedente sono elaborati e trasmessi dal Servizio "Programmazione, organizzazione e controllo" con cadenza quadrimestrale agli Amministratori, ai Responsabili di Area ed al Nucleo Interno di Valutazione

2. Il report deve riportare:

- grado di realizzazione degli obiettivi P.E.G. in riferimento ai vari indicatori di qualità e quantità, mettendo in risalto eventuali scostamenti dai target;
- stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
- verifica per tutti i servizi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

3. Il report si articola in tre parti:

- a. relazione schematica delle attività e servizi ripresi dal P.E.G. e che poi verranno riportati nella relazione finale, con i dovuti aggiornamenti; questa relazione per poter assumere caratteristiche di sinteticità deve essere corredata da una scheda di raffronto dei target afferenti gli indicatori delle attività tra quelli previsti e quelli sino al momento della verifica realizzati, a significare la tendenza della gestione, sino a quel momento;
- b. relazione schematica sul grado di realizzazione degli obiettivi programmati, anche in questo caso riprendendo gli obiettivi dalla scheda di P.E.G., in riferimento ai target da raggiungere;
- c. schema di report economico-finanziario sui capitoli di P.E.G. assegnati con riferimento all'intervento o alla risorsa di bilancio, comprensivo dell'analisi costi/proventi.

TITOLO VI

Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 26

Regolamento di contabilità. Rinvio

1. Le norme del presente regolamento che disciplinano il controllo degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi dell'art. 147-quinquies del TUEL.

Articolo 27

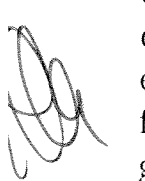

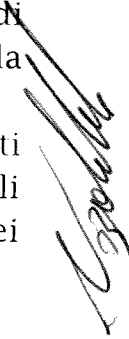
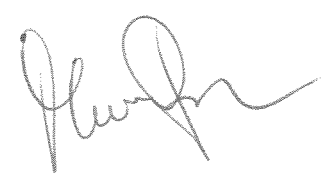

Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi etici di cui al precedente articolo 10, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. Partecipano all'attività di controllo l'Organo di Revisione, il Segretario Generale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

Articolo 28

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.
- 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:
 - f. 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 entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 29 Fasi del controllo

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.
3. Il Segretario Comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
4. 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 delle Aree Organizzative ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Articolo 30 Obblighi informativi degli organismi partecipati.

1. Le società partecipate/organismi partecipati sono tenute a fornire al Comune la seguente documentazione:
 - La relazione sulla gestione e sulle attività svolte nell'anno precedente, a cura del Consiglio di Amministrazione. La relazione deve necessariamente contenere la misurazione conclusiva degli standard di servizio ed il consuntivo sulla spesa per il personale;
 - I dati relativi ai compensi dei componenti del Consiglio di Amministrazione, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 1 co. 735 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 (Legge Finanziaria per il 2007). Tali dati saranno pubblicati sul sito internet e sull'Albo pretorio dell'Ente;
 - Entro il 31.03 di ogni anno, i dati tecnici utili alla compilazione della dichiarazione da rendere a Società partecipate (da inviare entro il 30 aprile);
 - Dieci giorni prima della seduta di Assemblea prevista per l'approvazione del bilancio la bozza di bilancio di esercizio e, non oltre dieci giorni dall'avvenuta approvazione, il fascicolo di bilancio;
 - Entro il 31 luglio di ogni anno, la relazione sull'andamento della situazione economico-finanziaria relativa al primo semestre dell'anno, aggiornata alla luce dell'avvenuta chiusura dell'esercizio precedente, al fine di verificare il mantenimento degli equilibri economici e il conseguimento degli indirizzi strategici e delle finalità gestionali programmate;
 - Entro il 31 ottobre di ogni anno l'elenco della dotazione organica dell'organismo partecipato e relativi contratti di lavoro, nonché della relativa previsione di spesa complessiva annua;

- L'elenco debiti e crediti dell'organismo nei confronti del Comune (elenco fatture) ;
 - Entro una settimana dall'avvenuto svolgimento, i verbali di Assemblea, CdA e Collegio sindacale;
 - Tempestivamente le modifiche al documento che individua i criteri e le modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi esterni.
2. Le società partecipate/organismi partecipati sono comunque tenute ad inviare ogni informazione e/o documento che l'Ente ritenga utile, a semplice richiesta di quest'ultimo.
 3. Tali documenti, che devono essere inviati alla casella di posta elettronica certificata del Comune e indirizzati all'attenzione dell'Area Economico Finanziaria, sono analizzati dal medesimo Ufficio il quale in relazione al grado di specificità degli stessi, li invia senza indugio ai Settori di volta in volta competenti per materia, per le attività e segnalazioni di competenza.
 4. I Responsabili di P.O. ciascuno per quanto di competenza, monitorano l'evoluzione normativa sul tema delle partecipazioni pubbliche, segnalando le modifiche più rilevanti della legislazione alle strutture amministrative delle società partecipate.

Articolo 31 Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie previste dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.
2. Il responsabile del servizio finanziario provvede ad analoga segnalazione in caso di inottemperanza da parte delle società partecipate/organismi partecipati alle previsioni di cui all'art. 16.

TITOLO VII - Misurazione, Valutazione e trasparenza della Performance

Articolo 32 Definizione

1. La misurazione, valutazione e trasparenza della Performance è connessa alla valutazione delle prestazioni del personale titolare di posizione organizzativa e del personale dipendente.

1. La disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance è contenuta nello specifico Regolamento comunale. L'attività è demandata Nucleo Interno di Valutazione e Controllo a ciò preposto.

TITOLO VIII IL CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Art. 33

1. Il Comune adotta strumenti finalizzati al controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.
2. Con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione viene approvato il programma del controllo della qualità dei servizi erogati, individuando i servizi sottoposti ad indagine, gli strumenti da adottare e le relative tempistiche.
3. Gli esiti dell'attività di controllo vengono pubblicati sul sito internet del Comune.
4. L'attività di misurazione deve essere ripetuta per lo stesso servizio per più anni consecutivi, al fine di rilevare il miglioramento della soddisfazione dell'utenza.
5. Il controllo sulla qualità dei servizi viene garantito dal 10 Area organizzativo del Comune.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. .34

Il presente Regolamento entra in vigore successivamente alla sua pubblicazione.

I titoli IV e VIII del presente regolamento entreranno in vigore dal 1/1/2015

2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.



Comune di Capaccio

(Provincia di Salerno)

PROPOSTA DI DELIBERA DEL C.C

(Art. 49, comma 1, d.lgs 267/2000)

OGGETTO: 5) APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE
SUI CONTROLLI INTERNI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto riguarda la regolarità tecnica esprime parere

IL RESPONSABILE

Data _____

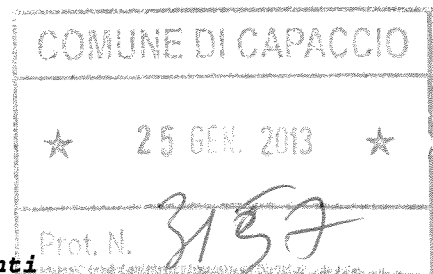
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

IL RESPONSABILE

Data _____

COMUNE DI CAPACCIO
Provincia di Salerno
Collegio dei Revisori dei Conti



Verbale n. 2 del 24/01/2013

Oggetto: Parere in ordine alla proposta di deliberazione del Consiglio Comunale avente per oggetto : "Regolamento Comunale sui Controlli Interni"

Oggi ventiquattro gennaio 2013, alle ore 10:00 presso l'ufficio del Servizio Ragioneria del Comune di Capaccio, si è riunito l'organo di revisione nelle persone dei componenti, dott.ssa Donatella Raeli e rag. Roberto Antonio Mutalipassi.

Il Collegio

-) Visti gli atti predisposti dagli Uffici competenti in ordine alle proposta di deliberazione del Consiglio Comunale di cui all'oggetto;

-) visto il Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

-) visto lo Statuto e il regolamento di contabilità;

PREMESSO CHE

i revisori sono chiamati ad esprimere apposito parere relativamente all'oggetto succitato,
tanto sopra premesso, i sottoscritti revisori,

esaminato

il predetto atto così come proposto, comunicano la necessità di apportare le seguenti modifiche:

- Art. 20, punto 3, dopo la parola reports aggiungere << **da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio**>> ;
- art. 25 , punto 1, dopo la parola al Nucleo Interno di Valutazione , << **anche alla Corte dei Conti**>>;
- art. 27, punto 4, togliere le parole << **qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario**>>;

inserite le quali, esprimono il parere favorevole in ordine all'approvazione del medesimo.

Non essendovi altro da deliberare, la seduta si scioglie alle ore 12:30.

Il presente viene trasmesso al Sindaco, al Segretario Comunale, all'Assessore al Bilancio ed al Responsabile del Servizio Finanziario.

Capaccio, 24 gennaio 2013.

IL Collegio dei revisori

Dr.ssa Donatella Raeli

Rag Roberto Antonio Mutalipassi

Donatella Raeli
Roberto Antonio Mutalipassi

COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTO seduta del 23/01/2013

L'anno 2013 il giorno 23 del mese di gennaio alle ore 9.15 nella sede comunale del Capoluogo su regolare convocazione sono presenti: Fano, Fazio, Pasella, Vozzani, Montefusco, Comandini, De Caro, Corallo, Otto. Il Presidente dichiara aperta e valida la seduta. Esamina l'argomento posto al punto n. 4 dell'ord. del giorno del prossimo C.C. "Approvazione Regolamento Comunale sui controlli interni". Il testo sottoposto all'esame della Commissione che viene siglato dal Presidente e dai componenti della Commissione e quello coordinato dal Segretario comunale in uso dell'Ass. Fausto ed al Capare Vertullo, questa Volontà in tal senso espresse dalla Commissione nella seduta precedente. I componenti, esaminato sinteticamente il testo ritenendolo, per ora, corrispondente alla normativa vigente, lo licenziano con il eventuale approvazione definitiva nelle prossime sedute, fine del C.C., al fine dell'adempimento necessario. I restanti argomenti posti all'ord. del giorno interessano le competenze della Commissione Statuto e Regolamento saranno ulteriormente approfonditi nelle prossime sedute che saranno convocate prima del C.C., avendone esaminato i contenuti in maniera sintetica.

Del che è Verbale

Il Presidente
Fano

Il Segretario Verbalizzante
Vertullo

Il giorno ventotto del mese di Gennaio dell'anno amministrativo, presso la sede Comunale del Capoluogo, si è riunita la Commissione Esterna, appositamente convocata con nota prot. 3032 del 26-01-2013.

Alle ore 18.00 sono presenti i componenti: Pedullò, Tarullo, Fano, Montafusco, Tommasini; verificata la presenza del numero legale, il presidente dichiara aperta la seduta e pone all'ordine del giorno degli argomenti all'ordine del giorno.

Il presidente porta agli atti della Commissione la comunicazione del Consiglio Comunale n. 124, con la quale lo stesso, per motivi personali, si dimette dalle cariche di consigliere comunale e fa nota del 01.02.2013 - la Commissione ne prende atto.

Il presidente incarica il deputato di richiedere al Gruppo del Gruppo "AD ACTA VOCE" Roberto Ciuccio, Consigliere Comunale, la nomina di una nuova Commissione in sostituzione del componente Patra - punto 9: approvazione regolamento Comunale TARI - E' presente il responsabile Ufficio TRIBUTI Geom. Puglia de relazione in merito. Si delibera la Commissione

Contestato alle ore 8.45.

La Commissione afferra
 punto 4) Approvazione Tariffe TADES.
 Invista la relazione del Comm. Puglia
 la Commissione afferra. Fra fine il
 punto 4) punto 4) il Comm. Puglia
 di nuova di riferimento in sede A-C-C.

Punto 5) determinazioni territoriali comunali.
 transazione - fiscalmente.

Si ha atto che è pervenuta e presta
 Commissione una direttiva prevista
 di transazione nonché una delibera A-C-C
 n. 5/11-2013 al fine di ratificare anche
 in C-C la volontà dell'A-C di stabilire
 una nuova delimitazione sommaria della

Controvenzione. Vista tutti i riferimenti
 relativi alla Regione Puglia - alla Provincia
 nonché dell'avvocatura comunale
 e degli avvocati di fatto. Tuttavia
 di avere importanza per il territorio
 ed essendo dunque trascorsi tutti
 termini (oltre dieci anni) dall'inizio
 della controvenzione. Considerati i

pericoli che la realizzazione dell'opera
 porta a tutti i cittadini del
 territorio, la Commissione afferra
 per la sola vista del Comm. Puglia
 quello di riferimento in
 sede A-C-C.

Punto 5) approvazione regolamento
 comunale sui controlli interni.
 Vista già il parere espresso nella

Commissione regolamento, la Commissione
approva -

Punto 6): transfrontiera Caride elettrica e di
Servizio - integrazione regolamento per il
funzionamento del C.C.

In virtù delle norme normative
in materia, si approva il nuovo
regolamento per il funzionamento
del C.C.

Punto 7): Piano triennale 2013/2015 - approvazione da Commissione,
Esaminata la proposta agli atti, approvata,
con la riserva del Componente Tardella.

Punto 8): ART. 122 DLGS 262/2010 - Commissione
c) e c). da Commissione approvata, con
la riserva del Componente Tardella.

Punto 10): approvazione piano e Consuntivo Finanziario
rendico integrato gestione rifiuti.

La Commissione approva la proposta con come
approvata in G.C. del 21-1-2013 n. 16.

Punto 12): ART. 151, 152, 153 DLGS 262/2010 - 1. Piano
giuridico edilizio 2013 di allegati - relazione
giuridica e programmatica - S. E. A. n. 10

Pluriennale 2013/2015 - Approvazione
Consuntiva d'insieme di approvare in tempi
rapidi il bilancio preventivo per l'esercizio
2013, onde consentire l'invio di servizi
previdenti per il momento e che comunque
non gli venga unificati e serve
obbligate probabilmente necessarie
per adeguamenti futuri, la
Commissione approva - il Componente

Tonello Archione che la giudizio di bilancio
 non erano state depositate 25 giorni
 prima, come prevede la legge
 Archione si fece un'ora solo oggi
 ritengo che non può essere accolta
 nel d.c. del 21.01.2013, in quanto
 come Commissionere non sono state
 messi in condizione di poter studiare
 gli atti presentati in c.c. Archione ebbe
 che oggi da il post solo i verbali e le
 previsioni di bilancio e finì nelle
 mani di e contemporaneamente della
 relazione venne dal Collegio dei
 revisori. Per i motivi sopra esposti
 se ne richiede il rinvio.
 La presente richiesta che, come precisato
 precedentemente, il Collegio sottoposto alla
 decisione di questa Commissione, è stata
 presentata per motivi di urgenza ~~non~~
 ed essendo in fase di valutazione, il
 parere dei Revisori, la Commissione
 viene convocata per il giorno 21.1.2013
 ore 11.00 presso la sede del Consiglio
 per l'esame della relazione. Si invita
 il Collegio di rinvio i componenti
 il Collegio meglio ritine di tale
 strumento di titolo importante per il
 buon funzionamento dell'ente, 2. fine
 da una Commissione di vigilanza
 sia inutile ed inefficace.
 punto 13): viene generale degli impianti
 pubblici e sistema di irrigazione

terribile - affarone
 Il presidente offrì la proposta con
 come presidente della Commissione, con
 la possibilità di fare parte preside
 l'essere integrato con delle famiglie
 per l'interesse degli abitanti che vorranno
 essere portate sul territorio, in
 sede al nuovo piano di trasporto
 urbano e di trasporto scolastico in
 sede di lavoro. Il Comune è tenuto
 a essere di interesse in C.C.
 punto 14/15: Al presidente di fare
 la Commissione offrire il Comune
 Tante 15/16: Apparente regolamento Comunale
 per le concessioni in uso degli impianti
 e attrezzature sportive.
 La Commissione offrì la proposta
 con come presidente delle altre
 Commissioni - Il Comune è
 tenuto a essere di interesse in
 sede di C.C.
 punto 18): Al presidente di far
 Comune una storia Fontana l'attività
 pubblica a Porto Azzurro nelle città antiche di
 Corsica - procedimenti -
 Il presidente, vide l'importanza e
 livello di immagine e livello
 Culturale (turismo) dell'operazione
 all'area venute dei successi
 per i turisti, in sede alle
 Commissione offrire il Comune

Tanella si rinvia la discussione, 2a volta
per C.C.

Punto 17) : Nota di delibera A.C.C. 12/202.
A firma il Compente Nota. Alle ore 10.35
la Commissione a maggioranza, con il
numero di votazione di 10 a favore - 10
Compente Tanella si rinvia la discussione, 2a
volta A.C.C.

Punto 18) : Nota di delibera A.C.C. n. 16/202 - 13/202.
14/202 - la Commissione a favore - 17
Compente Tanella si rinvia la discussione, 2a
volta A.C.C.

Alle ore 11.50 inizia la Commissione
Tante (ora).

Punto 19) : Trasmissione in prima delega
de Commissione f.p. di competenza
a favore - il Compente Tanella si rinvia
la discussione in data A.C.C.

Punto 20) : Commissione speciale - utenza
franca - la Commissione non
presiede in seduta sul sistema, a favore.

Punto 21) : Delibera e.c. n. 15/1952 - fruttellanti.
a maggioranza a favore. A favore
del Cont. dei fruttanti con una votazione
di 12 a favore.

Punto 22) : Richiesta istituzione di commissione
deliberazione speciale - la Commissione
a favore all'unanimità.

Nelle altre le deliberazioni, si rinvia la
discussione
il presidente
il segretario