29 GEN 2013

*COPIA*

# COMUNE DI NOCERA INFERIORE
## PROVINCIA DI SALERNO

## *Deliberazione della Giunta Comunale N.07*

**OGGETTO: Regolamento Controlli Interni:provvedimenti.**

**L'anno duemiltredici il giorno 22 del mese di gennaio , alle ore 14,40 , nella residenza comunale si è riunita la Giunta Comunale presieduta dall'Avv. Manlio TORQUATO nella sua qualità di Sindaco e con l'intervento degli:**

| *Assessori:* | | *Presenti* |
|---|---|---|
| 1) VIGLIAR | Maria Laura | ___SI____ |
| 2) AMATO | Ciro | ___SI ____ |
| 3) ANGRISANI | Antonio | ___SI ___ |
| 4) CAMPITELLI | Mario | ___SI ____ |
| 5) CAPALDO | Ilario | __ SI____ |
| 6) LANZETTA | Tonia | ___SI____ |
| 7) VAGITO | Andrea | ___SI____ |

**Partecipa il Segretario Generale del Comune Dott.ssa Valeria RUIBINO**

**IL PRESIDENTE**

**Constatato la legalità della riunione, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta alla trattazione dell'argomento segnato in oggetto.**

# LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO che**
il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 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 modificazioni dalla L.7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3 "rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali", modifica il fin allora vigente art. 147 del T.U.E.L. in materia di controlli interni,definendone il sistema generale per disciplinarne , inoltre, le diverse tipologie:
1. controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile , preventivi e successivi;
2. controllo di gestione;
3. controllo strategico;
4. controllo sugli equilibri finanziari;
5. controllo di efficienza, efficacia ed economicità degli organismi gestionali esterni , con redazione del bilancio consolidato, e del controllo sulla qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti (c.d. controllo sulle società partecipate non quotate in borsa );

**RILEVATO che** il legislatore, nella nuova formulazione dell'art. 147, comma 4,T.U.E.L. riconosce alle autonomie locali l'autonomia normativa e organizzativa (già riconosciuta dall'articolo 117, comma 6, della Costituzione "in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite", nonché dall'articolo 4 della legge n. 131/2003, secondo cui i comuni hanno potestà normativa), che consiste in potestà statutaria e regolamentare nell'individuazione degli strumenti e delle metodologie per garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa attraverso il sistema dei controlli di cui delinea finalità e principi, secondo il principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e controllo e compiti di gestione ;

**RILEVATO che** , nonostante alcuni controlli previsti dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012, tramutato con modifiche nella legge 213 del 07/12/2012 siano già attivati, tuttavia il comma 2 del medesimo obbliga gli enti locali ad attivare il sistema dei controlli interni con apposito "regolamento adottato dal consiglio"

**ATTESO che** in ottemperanza alle suddette norme si è provveduto alla stesura di apposito "Regolamento dei controlli interni" da sottoporre all'esame ed all'approvazione del Consiglio Comunale. Regolamento che contiene al suo interno tutte le tipologie di controllo previste dalla normativa indipendentemente dalla entrata in vigore differita degli stessi in virtù del numero degli abitanti dell'Ente, così come previsto dalla suddetta normativa;

**VISTI** i preventivi pareri favorevoli sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49del D. Lgs.vo 267/2000 sottoscritti e firmati in uno alla carpetta e che di seguito si riportano:
PARERE di regolarità Tecnico-Amministrativa:Si esprime parere favorevole,f.to V.Rubino
ATTESTAZIONE del Dirigente proponente: Il provvedimento non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata: F.to V.Rubino
PARERE Consultivo del Segretario Generale:Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e contabile,Si esprime parere favorevole:F.to Dott/ssa V.Rubino

A Voti unanimi

## DELIBERA

**Di approvare** il "Regolamento dei controlli interni" allegato al presente atto formandone parte integrante e sostanziale.
**Di sottoporre** al Consiglio Comunale per l'esame e l'approvazione del "Regolamento dei controlli interni"di che trattasi.
**Di trasmettere** il presente atto al Presidente della Commissione AA.GG. per acquisirne il parere di competenza.
**Di dichiarare** la presente deliberazione Immediatamente Esecutiva ai sensi dell'art.134 del D.lg.267/2000

ALLEGATO ALLA DELIBERA
DI G. C. N° 7 DEL 22.1.2013
fogli n° 21 AFFARI GENERALI

*CITTA' DI NOCERA INFERIORE*
Provincia di Salerno

# Regolamento dei controlli interni
## *predisposto ai sensi del c. 2 dell'art. 3 del DL 174/2012 conv. con L. 213/2012*

**Regolamento dei controlli interni**

**INDICE**


**Capo I – Inquadramento generale**

Art. 1 - Oggetto e riferimenti

Art. 2 – Sistema dei controlli interni

**Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

Art. 3 – Controllo di regolarità amministrativa

Art. 4 - Riferimenti normativi e principi per il controllo di regolarità amministrativa

Art. 5 - Controllo di regolarità contabile

**Capo III – Controllo strategico**

Art. 6 - Sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale

Art. 7 - Finalità, oggetto ed articolazione del controllo strategico

Art. 8 - Organi preposti e titolari del controllo strategico

Art. 9 - Modalità di svolgimento del controllo strategico

Art. 10 - Strumenti di rendicontazione di fine mandato

**Capo IV – Controllo di gestione**

Art. 11 - Controllo di gestione: finalità

Art. 12 - Supporto operativo del controllo di gestione

Art. 13 – Fasi dell'attività di controllo

Art. 14 – Sistema di rendicontazione

**Capo V - Controllo sugli equilibri finanziari**

Art 15 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari

Art. 16 - Organizzazione del controllo sugli equilibri finanziari

Art. 17 – Fasi dell'attività di controllo sugli equilibri finanziari

Art. 18 - Articolazione dei vincoli di finanza pubblica

Art. 19 - Collocazione del controllo sugli equilibri finanziari nel sistema integrato dei controllo interni

## Capo VI - Controllo sugli organismi partecipati

Art. 20 - Organismi soggetti al controllo
Art. 21 - Organizzazione e strumenti per il controllo sugli organismi partecipati
Art. 22 Controllo analogo
Art. 23 - Bilancio consolidato
Art. 24 - Perimetro di consolidamento

## Capo VII - Controllo sulla qualità dei servizi

Art. 25 - Principi per l'erogazione dei servizi dell'ente
Art. 26 - Sistema e strumenti di misurazione della qualità dei servizi erogati
Art.27- Controllo della qualità dei servizi erogati tramite soggetti terzi
Art. 28 - Il controllo della qualità dei servizi nell'ambito del sistema dei controlli interni

## Capo VIII –Controlli interni e integrazione con sistema della performance

Art. 29- Ottimizzazione delle procedure per la misurazione e la valutazione della performance

## Capo IX – Disposizioni finali

Art. 30 - Ricognizione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni
Art. 31 - Norma di rinvio
Art. 32 - Entrata in vigore

## Capo I – Inquadramento generale

### Art. 1 - Oggetto e riferimenti

1. Il presente regolamento disciplina gli strumenti e le modalità applicative del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Nocera Inferiore .
2. I riferimenti normativi relativi all'impostazione del presente regolamento sono rappresentati dagli articoli 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinques del D. Lgs. 267/2000 e smi, dal D. Lgs. 150/2009 e smi e dal D. Lgs. 286/1999 e smi.

### Art. 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del Comune di Nocera Inferiore, è articolato in:
   - **Controllo amministrativo e contabile**, finalizzato, il primo, a garantire il perseguimento della regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa ed il secondo la regolarità contabile degli atti;
   - **Controllo strategico**, finalizzato, a supportare il processo di pianificazione, programmazione, monitoraggio degli obiettivi scaturenti dagli indirizzi politici e conseguente verifica dei risultati raggiunti, oltre che l'analisi dell'impatto socio economico delle politiche pubbliche;
   - **Controllo di gestione**, finalizzato a supportare, il processo decisionale dei responsabili della gestione amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità delle azioni dagli stessi condotte;
   - **Controllo sugli 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;
   - **Controllo degli organismi partecipati**, finalizzato a presidiare: a) il perseguimento degli indirizzi e degli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata; b) i rapporti finanziari e di servizio in essere tra l'Ente e la Società; c) la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società
   - **Controllo della qualità dei servizi erogati**, finalizzato a monitorare il livello di soddisfazione degli utenti in merito alle attività ed agli interventi condotti direttamente o indirettamente dall'ente.
2. Le procedure e l'insieme di dati ed informazioni raccolte, analizzate e rielaborate dal sistema dei controlli interni integra e supporta il sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D. Lgs. 150/2009.

3.°°°I suddetti controlli troveranno concreta applicazione nei tempi previsti dalle norme vigenti in rapporto al numero degli abitanti dell'Ente.

## Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

### Art 3 - Controllo di regolarità amministrativa

1.°°° Il controllo di regolarità amministrativa è volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. E' assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di settore cui compete l'emanazione dello stesso ed è esercitato attraverso il rilascio del parere attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa.

2.°°° Nella fase successiva, l'attività di controllo sulla regolarità amministrativa e contabile dell'atto, svolta secondo i principi generali di revisione aziendale, è demandata al Segretario Generale che si avvale della collaborazione del Dirigente del Settore Economico finanziario , o suo delegato, e di altro Dirigente dell'Ente, o suo delegato. Nel caso di verifica di provvedimenti e di atti di competenza dei Dirigenti componenti la Commissione, il Segretario individua quale componente, in sostituzione del Dirigente interessato, un altro Dirigente o Funzionario incaricato di Posizione Organizzativa di altro Settore.

3.°°° Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:

• monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;

• rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, nazionali e regionali, statutarie, regolamentari;

• sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile ove vengano ravvisate patologie;

• migliorare la qualità degli atti amministrativi

;• indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;

• attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti, ed in particolare determinazioni di identica tipologia;

• costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa; • collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

4.°°° Le modalità operative relative all'attività di controllo ed alla trasmissione delle risultanze sono individuate con specifico atto della Segreteria Generale. Il controllo viene organizzato sulla base di un programma annuale definito dal Segretario Generale. Tale programma deve prevedere almeno tre sessioni in cui l'organo deputato al controllo seleziona, con metodo casuale, gli atti da sottoporre al controllo. Tali atti devono essere riconducibili in misura paritaria a tutti i responsabili apicali dell'ente; il numero di atti da sottoporre al controllo è indicato nel programma annuale; almeno il 60% degli atti sottoposti a controllo deve essere riconducibile alla categoria degli atti dispositivi delle somme iscritte a bilancio (impegni, liquidazioni, accertamenti).

5. La Giunta e lo stesso Segretario Generale, l'Organismo Indipendente di Valutazione ed il Collegio dei Revisori possono proporre all'organo di controllo il riscontro di altri atti, oltre a quelli da verificare secondo le modalità di cui al precedente comma, i quali vengono esaminati nella prima sessione utile, oppure, nei casi di particolare urgenza, in sedute appositamente convocate.

**Art.5 - Riferimenti normativi e principi per il controllo di regolarità amministrativa**

1. Costituiscono l'ambito di riferimento per la conduzione del controllo di regolarità amministrativa i seguenti elementi:
   a. normativa comunitaria, nazionale e regionale,
   b. orientamenti giurisprudenziali consolidati,
   c. prassi consolidate in materia contabile ed amministrativa
   d. statuto dell'Ente,
   e. regolamenti dell'Ente.
2. L'esercizio del controllo di regolarità amministrativa è condotto nel rispetto dei principi generali di revisione aziendale, ed in particolare dei requisiti di indipendenza, integrità, obiettività, competenza e diligenza dell'attività di verifica.

## Art 5 Controllo di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il Dirigente del Settore Economico – Finanziario e/o Funzionario di Ragioneria attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il parere di regolarità contabile è richiesto su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, in tutti i casi in cui la stessa comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

3. Ove l'organo deputato ad adottare l'atto non intenda conformarsi ai pareri di regolarità tecnica e contabile resi, dovrà darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

# Capo III – Controllo strategico

## Art. 6 - Sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale

1. Il controllo strategico rappresenta la componente fondamentale del sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale dell'ente;

## Art. 7 - Finalità, oggetto ed articolazione del controllo strategico

1. Il controllo strategico supporta il processo decisionale di definizione e quantificazione degli obiettivi derivanti da piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, ne monitora la capacità ed il livello di conseguimento, ne misura i risultati.
3. Il controllo strategico si articola nelle fasi di:
   a. Pianificazione: rappresenta il momento in cui si definiscono e/o aggiornano gli obiettivi strategici di medio lungo periodo, riferiti ad un orizzonte temporale indicativo di tre/ cinque anni;
   b. Programmazione: rappresenta il momento in cui si definiscono e/o aggiornano gli obiettivi gestionali correlati agli obiettivi strategici; questa fase è riferita ad un orizzonte temporale di uno/ tre anni;
   c. Monitoraggio: rappresenta il momento di riscontro intermedio della capacità di conseguire gli obiettivi strategici attraverso la verifica dei risultati intermedi e la valutazione della coerenza e del livello di raggiungimento degli obiettivi gestionali;

d. Controllo: rappresenta il momento di misurazione del livello di conseguimento degli obiettivi strategici e di analisi della congruenza dei risultati, finalizzato alla predisposizione della relazione di fine mandato, alla rendicontazione sociale ed al supporto per la pianificazione strategica di un nuovo mandato amministrativo.

## Art. 8 - Organi preposti e titolari del controllo strategico

1. La conduzione delle attività funzionali allo svolgimento del controllo strategico è coordinata dal Segretario Generale dell'ente, che si avvale, per l'impostazione degli strumenti, la definizione delle fonti informative e l'organizzazione delle diverse fasi, del supporto dei componenti dell'Organismo indipendente di Valutazione e del collegio dei revisori dei conti.
2. La predisposizione della reportistica relativa alle diverse fasi in cui si articola il controllo strategico è curata dall'ufficio , costantemente supportato dal servizio finanziario per il reperimento, l'analisi e la rielaborazione dei dati contabili.
4. I destinatari della reportistica e pertanto i titolari dell'analisi e della valutazione dei dati in essa contenuti sono il Sindaco, i componenti della Giunta ed il Presidente del Consiglio.

## Art. 9 - Modalità di svolgimento del controllo strategico

1. Il controllo strategico ha come presupposto la definizione e pianificazione degli obiettivi strategici attraverso la formulazione delle Linee programmatiche di mandato e la predisposizione del Piano di Mandato, documento deliberato dal Consiglio comunale entro l'approvazione del bilancio di previsione relativo all'esercizio successivo a quello di entrata in carica del Sindaco.
2. Il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi secondo le linee contenute nel Piano di Mandato ed approvate dal Consiglio comunale è effettuato annualmente attraverso le deliberazioni consiliari che recepiscono il Rapporto sulla performance ed approvano il Rendiconto al bilancio ed i suoi allegati .
3. L'ufficio preposto al controllo strategico elaborano specifico report finalizzato a rappresentare l'andamento degli obiettivi e delle priorità strategiche, la coerenza delle azioni e degli interventi posti in essere dalla struttura amministrativa rispetto alla pianificazione, le tempistiche di conseguimento, le eventuali esigenze di ridefinizione o aggiornamento, la sostenibilità e le ricadute sulle dimensioni economiche, patrimoniali e finanziarie.

4. Il Consiglio Comunale recepisce gli esiti del monitoraggio e formula eventuali indicazioni di aggiornamento del Piano Generale di Mandato dell'Ente.

## Art. 10 - Strumenti di rendicontazione di fine mandato

1. Entro il novantesimo giorno antecedente la scadenza del mandato amministrativo, gli uffici dedicati all'espletamento del controllo strategico elaborano specifico documento di rendicontazione dei risultati conseguiti e dell'attività svolta nel corso del mandato in relazione agli obiettivi esplicitati nel Piano di Mandato e coerentemente con l'articolazione dei contenuti di quest'ultimo; il documento di rendicontazione integra le informazioni presentate nella relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del D. Lgs. 149/2011.
2. Le informazioni elaborate nell'ambito delle procedure e degli strumenti di cui al comma precedente sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

# Capo IV – Controllo di Gestione

## Art.11 – Controllo di gestione: finalità

1. Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.
2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:

a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
d) il grado di economicità dei fattori produttivi.

## Art. 12 - Supporto operativo del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è supportato dal Servizio Finanziario, che predispone gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme.

2. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Servizio Finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

**Art. 13 - Fasi dell'attività di controllo**

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione, con il Piano integrato di obiettivi e performance.
2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

a) predisposizione del Piano di obiettivi e performance, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, *target* e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi. Il Piano è proposto, a partire dai programmi della Relazione Previsionale, dai Responsabili di Servizio coordinati dal Segretario comunale, validato dall'Organismo comunale di valutazione e approvato dall'Organo politico esecutivo;

b) 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;

c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;

d) elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie dell'organismo comunale di valutazione e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi:

e) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.

**Art. 14 - Sistema di rendicontazione**

1. I documenti di cui all'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovraintendenza e il coordinamento del Segretario comunale; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Servizio, all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) e all'Organo politico.
2. Le relazioni devono riportare:

- grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;
- stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
- verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

## Capo V - Controllo sugli equilibri finanziari

**Art 15 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari presidia, sia nella fase di programmazione che di gestione del bilancio, le ricadute derivanti dalla gestione di competenza, dalla gestione dei residui, dalla gestione di cassa, sulla posizione finanziaria complessiva dell'ente nonché il relativo impatto sui limiti e sui vincoli di finanza pubblica che l'ente è tenuto a rispettare in base alla normativa vigente.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si incentra sui valori ricompresi nel bilancio di previsione annuale e pluriennale e sui residui attivi e passivi derivanti dagli esercizi precedenti.

**Art. 16- Organizzazione e strumenti per il controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è condotto e coordinato dal Dirigente del Settore Economico Finanziario con il supporto dell'organo di revisione.
2. Partecipano attivamente alle procedure ed agli strumenti impiegati per il controllo degli equilibri finanziari tutti i dirigenti e responsabili di servizi che gestiscono risorse ricomprese nei bilanci dell'ente.
3. Sono destinatari delle informazioni derivanti dagli strumenti e dalla reportistica impiegati a supporto del controllo sugli equilibri finanziari, il Sindaco, la Giunta, il Segretario Generale, i Dirigenti,, nonché, qualora si evidenzino particolari criticità, il Collegio dei Revisori e l'Organismo Indipendente di Valutazione.

**Art. 17 – Fasi dell'attività di controllo sugli equilibri finanziari**

2. A tal fine, con cadenza quadrimestrale, il Responsabile del Servizio finanziario presiede una riunione cui partecipano i Dirigenti, i Responsabili delle P.O. e il Segretario Generale, dove si esaminano, collegialmente e distintamente per ogni centro di Responsabilità:

a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui Attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.

3. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dei Servizi Finanziari redige una relazione conclusiva per il Sindaco, la Giunta Comunale e il Collegio dei Revisori, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri

finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal "patto di stabilità" interno, nonché relativamente allo stato dell'indebitamento.
4. Il revisore, entro 5 giorni, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.
5. Successivamente la Giunta Comunale prenderà atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento che sarà comunicato al Consiglio Comunale.
6. Nel caso, invece, siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza all'Organo Consiliare le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.
7. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.
8. Le verifiche di cui al presente articolo terranno contro anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.
9. Se, in corso di esercizio, il Responsabile del Servizio Finanziario rileva fatti e situazioni rilevanti sotto il profilo economico-finanziario che si discostano in modo rilevante dalle previsioni e che egli reputi tali da poter pregiudicare gli equilibri, convoca una sessione straordinaria della riunione collegiale di cui al comma 2, e si procede ai sensi dei successivi commi.

**Art. 18 - Articolazione dei vincoli di finanza pubblica**

1. Rientrano tra i vincoli di finanza pubblica da programmare, monitorare e verificare attraverso le procedure di controllo sugli equilibri finanziari:
   a. Limiti finanziari relativi al patto di stabilità;
   b. Limiti di spesa di personale;
   c. Limiti indebitamento;
   d. Limiti di cassa relativi agli equilibri monetari, al patto di stabilità, agli obblighi di tempestività dei pagamenti;
   e. Tetti a singoli voci di spesa (es. pubblicità, convegni, mostre, rappresentanza, consulenza, formazione, autovetture, mobili e arredi);
   f. Divieti di spesa per specifiche voci (es. sponsorizzazioni, acquisto immobili);
   g. Rapporti e ricadute derivanti da organismi partecipati;
   h. Obblighi di centralizzazione degli acquisti.
2. Sono in ogni caso ricompresi nell'ambito dei suddetti vincoli tutti gli interventi che il legislatore comunitario e nazionale estenderà agli enti locali al fine di razionalizzare e riorganizzare il sistema di finanza pubblica.

**Art. 19 - Collocazione del controllo sugli equilibri finanziari nel sistema integrato dei controllo interni**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è ricompreso anche nelle procedure che caratterizzano il controllo strategico ed il controllo di gestione, i cui strumenti contengono previsioni, monitoraggi ed aggiornamenti relativi al perseguimento degli equilibri finanziari secondo un orizzonte temporale corrispondente a quello della relativa tipologia di controllo.
2. Nel corso delle fasi che caratterizzano lo svolgimento del controllo sugli equilibri finanziari, si rilevano eventuali previsioni, accadimenti e condizioni che possono impattare sulla capacità di perseguire l'equilibrio finanziario ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica nel medio e lungo periodo nonché condizionare il conseguimento degli obiettivi e delle priorità strategiche.
3. Il sistema informativo impiegato per il controllo sugli equilibri finanziari integra e supporta gli strumenti e le procedure impiegati nell'ambito del controllo di gestione.
4. La conduzione del controllo sugli equilibri finanziari e la partecipazione attiva dei Dirigenti apicali alla predisposizione ed all'aggiornamento dei relativi strumenti di programmazione e monitoraggio costituiscono elemento di valutazione dei comportamenti organizzativi individuali nell'ambito della categoria riguardante la capacità di pianificazione e gestione delle risorse.

## Capo VI - Controllo sugli organismi partecipati

**Art. 20 - Organismi soggetti al controllo**

1. Sono soggetti a controlli le Società non quotate partecipate dal Comune.

**Art. 21 - Organizzazione e strumenti per il controllo sugli organismi partecipati**

1. Il controllo sugli organismi partecipati è coordinato dal Dirigente del Settore cui è affidata la gestione rapporto con le società partecipate coadiuvato dai responsabili apicali competenti per materia ed avvalendosi di apposita struttura di supporto.

2. Il controllo sugli organismi partecipati comporta la predisposizione di prospetto ricognitorio da allegare annualmente al bilancio di previsione in cui sono riportate, per ogni singolo organismo, le seguenti informazioni:
   a. Richiamo della funzionalità della partecipazione al perseguimento delle finalità istituzionali del Comune;
   b. Ultimi risultati di bilancio disponibili;
   c. Sintesi dei rapporti operativi e di servizio intercorsi nell'anno precedente a quello oggetto di previsione;
   d. Indicazione dei rapporti operativi e di servizio che si svilupperanno nell'esercizio oggetto di previsione;
   e. Tipologia ed entità dei rapporti finanziari in essere con il Comune, riferiti al bilancio di previsione cui è allegato il prospetto ricognitorio ed al bilancio riferito all'esercizio immediatamente precedente;
   f. Indirizzi e/o obiettivi che l'organismo partecipato è tenuto a seguire o rispettare, da articolarsi in relazione alla tipologia dei rapporti operativi e di servizio in essere con il Comune; le informazioni da inserire nel quadro ricognitorio sono coordinate con le indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica;
   g. Riepilogo delle ripercussioni in termini di limiti operativi ed economico finanziari e di vincoli di finanza pubblica, sia sull'ente che sull'organismo, derivanti dal rapporto di partecipazione in essere; in particolare devono essere presentate le ricadute in termini di gestione del personale, patto di stabilità ed indebitamento.
3. Laddove nel corso dell'esercizio intervenissero accadimenti tali da impattare in modo significativo sui punti che compongono il quadro ricognitorio allegato al bilancio di previsione, il coordinatore dei controlli sugli organismi partecipati, anche sulla base delle segnalazioni pervenute dai vari responsabili apicali per gli aspetti di loro competenza, segnala con apposita nota alla Giunta, i riflessi che ne derivano per l'ente. Con propria deliberazione, la Giunta acquisisce la nota del coordinatore del controllo sugli organismi partecipati e formalizza i propri indirizzi in merito all'accadimento intervenuto.
4. Nella seduta consiliare finalizzata alla salvaguardia degli equilibri di bilancio viene effettuato l'aggiornamento del quadro ricognitorio con riferimento ai dati, alle informazioni ed alle risultanze dell'esercizio immediatamente precedente a quello in corso di svolgimento.

## Art. 22 - Controllo analogo

1. Nei confronti delle società e degli altri organismi partecipati affidatari diretti di servizi dell'ente secondo il modello dell'in house providing, il Comune esercita il controllo analogo secondo le modalità di cui al presente articolo.
2. Condizione imprescindibile per l'erogazione dei servizi pubblici affidati direttamente secondo il modello dell'in house providing è l'avvenuta ricezione da parte del Comune del budget previsionale dell'organismo partecipato.
3. Il budget previsionale è il documento predisposto dall'organo di amministrazione dell'organismo partecipato in cui sono formulate le previsioni inerenti l'andamento economico annuale della gestione.
4. Le previsioni contenute nel budget sono formulate secondo criterio economico patrimoniale, applicando, per quanto compatibili, i principi di cui all'art. 2423 bis del codice civile.
5. Il budget contiene una relazione esplicativa in cui sono evidenziati i costi medi unitari dei servizi che si prevede di erogare, la struttura e l'entità dei prezzi e delle tariffe applicati all'utenza, la percentuale di copertura dei costi complessivi tramite l'applicazione di prezzi e tariffe, le previsioni in termini di utenza e/o di servizi da erogare, gli eventuali corrispettivi a carico del Comune socio e degli eventuali altri enti pubblici committenti, per il conseguimento dell'equilibrio economico di gestione.
6. Nel budget viene inoltre richiamato il piano dei flussi finanziari tra l'ente e l'organismo partecipato, secondo quanto stabilito dai contratti di servizio e da eventuali nuovi accordi derogatori per l'anno di riferimento, formalizzati nello stesso budget.
7. Al budget previsionale deve essere allegato il piano degli investimenti in cui si descrivono gli interventi che l'organismo partecipato intende realizzare nel triennio successivo.
8. Al budget previsionale deve essere altresì allegato il programma degli interventi e delle iniziative per il riscontro della qualità dei servizi affidati direttamente; entro il termine per l'approvazione del bilancio di esercizio a cui fa riferimento il budget, gli amministratori predispongono apposita relazione contenente i risultati relativi alla misurazione della qualità dei servizi.
9. Il budget si intende recepito da parte del Comune qualora, entro trenta giorni dalla sua ricezione, il coordinatore del controllo sugli organismi partecipati non effettui alcuna osservazione sul documento trasmesso; nel caso il coordinatore rilevi delle osservazioni sul budget previsionale predisposto dall'organismo partecipato, è tenuto a comunicarlo al relativo organo di amministrazione entro

venti giorni dalla ricezione, il quale provvederà ad adeguare tempestivamente il budget ed a ritrasmetterlo al Comune socio entro quindici giorni dalla comunicazione delle osservazioni.

10. La Giunta il Segretario Generale nonché il coordinatore del controllo sugli organismi partecipati possono chiedere in ogni momento dell'esercizio, un aggiornamento circa l'andamento della gestione dell'organismo partecipato.
11. Entro trenta giorni dalla richiesta, l'organo di amministrazione predispone un report sull'andamento della gestione in cui sono obbligatoriamente rendicontati, alla data della formulazione della richiesta:
    a. la quantità dei servizi erogati per conto dell'ente richiedente;
    b. l'ammontare dei costi complessivi sostenuti e dei costi relativi ai servizi erogati per conto del socio richiedente;
    c. l'ammontare dei proventi da prezzi e tariffe, sia complessivi che per singolo servizio erogato per conto di ciascun ente committente.
12. Entro il 31 luglio ed il 31 ottobre l'organo di amministrazione dell'organismo affidatario in house è tenuto ad inviare all'ente un report infraperiodale aggiornato rispettivamente al 30 giugno ed al 30 settembre dello stesso anno, in cui sono tassativamente riportati:
    a. la quantità dei servizi erogati suddivisi per tipologia di servizio;
    b. l'ammontare dei costi sostenuti, articolato per singolo servizio erogato;
    c. l'ammontare dei proventi tariffari, articolato per singolo servizio erogato.
13. L'organo di amministrazione, tramite le unità operative dedicate, è tenuto a segnalare periodicamente, nel corso dell'esercizio, tutte le manifestazioni di insoddisfazione dell'utenza pervenute presso la società.
14. L'organo di amministrazione ove, sulla base delle risultanze della gestione, rilevi un possibile scostamento degli effettivi proventi tariffari o dei costi sostenuti in misura superiore, su base annua, del rispetto a quanto previsto dal budget, è tenuto a segnalare l'andamento al Comune, affinché adotti i provvedimenti che ritiene più opportuni. Il mancato espletamento di tale compito può configurare giusta causa per la revoca degli amministratori inadempienti.
15. Nel caso di organismi partecipati da una pluralità di enti, le modalità di esercizio del controllo analogo, nel rispetto dei principi e degli aspetti procedurali desumibili dal presente articolo, sono concertate con gli altri soci. Costituiscono in ogni caso elemento imprescindibile per l'esercizio del controllo analogo il recepimento del budget previsionale dell'organismo partecipato.

## Art. 23 - Bilancio consolidato

1. Il controllo sugli organismi partecipati è esercitato anche mediante la predisposizione del bilancio consolidato.
2. Il bilancio consolidato rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dall'ente attraverso le proprie articolazioni organizzative, i suoi enti strumentali e le sue società controllate e partecipate; l'insieme di questi enti rappresenta il "gruppo amministrazione pubblica".
3. Il bilancio consolidato è composto dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dai relativi allegati con riferimento alla data del 31 dicembre dell'esercizio cui si riferisce ed è approvato entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.
4. Il coordinatore del controllo sugli organismi partecipati è responsabile della predisposizione del bilancio consolidato da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale, secondo gli obblighi, i principi ed i criteri di consolidamento previsti dalla normativa applicabile al Comune di Salerno.

## Art. 24 - Perimetro di consolidamento

Rientrano nel perimetro di consolidamento per la predisposizione del bilancio consolidato gli enti costituenti il gruppo amministrazione pubblica, ovvero:

a. gli enti strumentali, nei cui confronti il Comune:
   1. abbia il possesso, diretto o indiretto, della maggioranza dei voti esercitabili nell'ente o nell'azienda;
   2. abbia il potere assegnato da legge, statuto o convenzione di nominare o rimuovere la maggioranza dei componenti degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività di un ente o di un'azienda;
   3. eserciti, direttamente o indirettamente la maggioranza dei diritti di voto nelle sedute degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività dell'ente o dell'azienda;
   4. abbia l'obbligo di ripianare i disavanzi nei casi consentiti dalla legge, per percentuali superiori alla quota di partecipazione;

5. eserciti un'influenza dominante in virtù di contratti o clausole statutarie, nei casi in cui la legge consente tali contratti o clausole. I contratti di servizio pubblico e di concessione stipulati con enti o aziende che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti presuppongono l'esercizio di influenza dominante.

b. le società controllate, nei cui confronti il Comune:

1. abbia il possesso, diretto o indiretto, anche sulla scorta di patti parasociali, della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria o dispone di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante sull'assemblea ordinaria;

2. abbia il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante, quando la legge consente tali contratti o clausole. I contratti di servizio pubblico e di concessione stipulati con società che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti presuppongono l'esercizio di influenza dominante;

c. le società partecipate, costituite dalle società a totale partecipazione pubblica affidatarie dirette di servizi pubblici locali ed indipendentemente dalla quota di partecipazione.

2. Ai fini dell'inclusione nel gruppo dell'amministrazione pubblica non rileva la forma giuridica né la differente natura dell'attività svolta dall'ente strumentale o dalla società.

## Capo VII - Controllo sulla qualità dei servizi

### Art. 25 - Principi per l'erogazione dei servizi dell'ente

1. Il Comune organizza ed eroga, direttamente o indirettamente, i servizi alla propria collettività di riferimento e nell'ambito del territorio di competenza, nel rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.

2. Il perseguimento del principio di efficacia presuppone il monitoraggio ed il controllo della qualità dei servizi erogati; per qualità si intende la rispondenza dei servizi effettivamente erogati a standard di produzione ed erogazione predeterminati.

3. Il principio di efficacia ed il relativo controllo di qualità riguarda anche i servizi di cui risulta utente diretto, attraverso i propri amministratori e dipendenti, lo stesso comune.

## Art. 26 - Sistema e strumenti di misurazione della qualità dei servizi erogati

1. Al fine di garantire il presidio ed il controllo della qualità dei servizi, il Comune definisce, per i servizi erogati direttamente, specifici parametri e fattori standard di produzione ed erogazione da cui dipende la misurazione della qualità degli stessi servizi.
2. I parametri ed i fattori standard di produzione ed erogazione dei servizi dell'ente sono diffusi e portati a conoscenza dell'utente attraverso vari mezzi infomativi tra cui il sito dell'Ente stesso.:
3. Il controllo della qualità dei servizi erogati è effettuato attraverso:
   a. Interviste e riscontri individuali dei singoli utenti;
   b. Questionari
   c. Incontri collettivi di verifica e riscontro con gli utenti.

La misurazione ed il controllo della qualità avviene previa definizione degli strumenti, delle procedure e dei criteri di raccolta ed analisi delle informazioni derivanti dagli utenti dei servizi.

5. Entro 90 giorni dalla conclusione di ogni esercizio, il responsabile del servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico predispone specifico referto concernente l'attività svolta e rendicontando le segnalazioni formali pervenute dai cittadini in merito all'attività del Comune ed ai servizi erogati.
6. Il controllo della qualità, nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo 28, è coordinato dal Dirigente del Settore cui è incardinato l'ufficio relazioni con il pubblico ed è condotto e sviluppato compatibilmente con la sua sostenibilità finanziaria ed organizzativa da parte dell'ente.

## Art.27 - Controllo della qualità dei servizi erogati tramite soggetti terzi

1. Il Comune presiede il controllo della qualità dei servizi erogati attraverso soggetti terzi prevedendo specifiche clausole negli strumenti di regolazione dei rapporti reciproci (contratti di servizio) rispettose delle indicazioni contenute al c. 461 dell'art. 2 della L. 244/2007.

**Art. 28 - Il controllo della qualità dei servizi nell'ambito del sistema dei controlli interni**

1. Il controllo della qualità dei servizi è altresì garantito attraverso il costante affinamento dei parametri e degli indicatori di misurazione degli obiettivi strategici, gestionali ed operativi previsti, monitorati e rendicontati nell'ambito degli strumenti impiegati per il controllo strategico, il controllo di gestione ed il controllo di regolarità amministrativa.

## Capo VIII –Controlli interni e integrazione con il sistema della performance

**Art. 29 - Ottimizzazione delle procedure per la misurazione e la valutazione della performance**

1. Il piano degli obiettivi annuali, unitamente agli obiettivi di performance, sono ricompresi nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione adottato ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente ed individuale dei dipendenti è integrato con le informazioni derivanti dal sistema integrato dei controlli interni, sia per la definizione degli obiettivi che per la loro misurazione e valutazione.
3. I parametri e le risultanze derivanti dal controllo sugli equilibri finanziari sono recepiti negli strumenti e nelle procedure di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

## Capo IX – Disposizioni finali

**Art. 30 - Ricognizione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni**

1. Il Segretario Generale dell'ente, cura la predisposizione di una relazione periodica, da predisporsi almeno con frequenza annuale, finalizzata a presentare il quadro aggiornato, nonché le prospettive di sviluppo, delle procedure e degli strumenti adottati per garantire l'attuazione dei controlli interni nel rispetto delle

disposizioni normative e dei principi di applicazione del sistema di cui al precedente articolo 4.

2. Lo stesso Segretario Generale dell'ente, cura altresì la trasmissione semestrale alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti del referto, sottoscritto dal Sindaco, sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema di controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti. Il medesimo referto è trasmesso altresì al Presidente del Consiglio Comunale.

## Art. 31 - Norma di rinvio

1. Il Segretario Generale unitamente ai responsabili della conduzione dei singoli controlli disciplinati nel presente regolamento, assicurano il costante adeguamento delle procedure e degli strumenti impiegati alle linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei conti nonché ai principi ed alle indicazioni operative che dovessero essere formulate dagli organismi di vigilanza e controllo.
2. Nel caso si rendano necessari interventi non previsti o incompatibili con le disposizioni del presente regolamento, è cura del Segretario Generale formulare specifica nota informativa da presentare alla Giunta, contenente le proposte di modifica ed integrazione, al fine di provvedere tempestivamente all'aggiornamento dello stesso regolamento.

## Art. 32 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore a seguito della sua approvazione e pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

*Del che si è redatto il presente verbale.*

*IL SINDACO* — *IL SEGRETARIO GENERALE*

*f.to Avv. Manlio TORQUATO* — *f.to Dott.ssa Valeria RUBINO*

## RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che, giusta relazione dell'addetto alla materiale pubblicazione, la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio del Comune dal 29 GEN 2013 e vi rimarrà per giorni 15 consecutivi.

*L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE DELL'ATTO*

*IL COORDINATORE AA. GG.*
*f.to A. M. GRIMALDI*

*Per copia conforme all'originale per uso amministrativo*

*Lì* 29 GEN 2013

*Il COORDINATORE AA. GG.*
*A.M. Grimaldi*

*ESECUTIVITA'*

*Divenuta esecutiva ai sensi :*

☐ *Art.134 comma 1° legge 267/2000*

☐ *Art.134 comma 3° legge 267/2000*

X *Art.134 comma 4° legge 267/2000*
*I.E.*

☐ _____

☐ _____

*IL SEGRETARIO GENERALE*
*F.to Dott.ssa Valeria RUBINO*

29 GEN 2013