

COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO

Provincia di Napoli

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N.	2
Del	10/01/2013

OGGETTO	Regolamento dei controlli interni (art.147 del D.Lgs.267/2000 come modificato dal D.L. 174/20121, convertito con L.213/2012).
----------------	---

L'anno 2013 il giorno 01 del mese di GENNAIO alle ore 13,21 nella sala delle adunanze consiliari si è riunito il consiglio comunale, previa regolare convocazione, nelle forme prescritte dalla legge e dallo statuto comunale, con appositi avvisi notificati a mezzo messo comunale ai singoli consiglieri comunali.

Fatto l'appello risultano:

N.	CONSIGLIERI COMUNALI	PRES.	ASS.	N.	CONSIGLIERI COMUNALI	PRES.	ASS.
1	ANIELLO GIUGLIANO (sindaco)	X		12	GIOVANNI ANNUNZIATA	X	
2	AGOSTINO TORINO	X		13	STEFANO SIMONETTI	X	
3	ANTONIO CASTALDO TUCCILLO	X		14	GAETANO NUNZIATA	X	
4	LUISA BIFULCO	X		15	ANTONIO RUSSO		X
5	CARMINE LAURI	X		16	MICHELE RAINONE	X	
6	GIUSEPPINA PARISI		X	17	CARMINE ALLOCCA	X	
7	SALVATORE IERVOLINO		X	18	ANIELLO CATAPANO	X	
8	ANTONIO MENZIONE	X		19	ANTONIO BOSONE	X	
9	GIUSEPPE BOCCIA	X		20	ANGELA R. GIUGLIANO		X
10	ANIELLO APRILE	X		21	SALVATORE GIUGLIANO		X
11	LUIGI TRETOLA	X		TOTALE		16	5

Partecipa alla seduta, con funzioni di segretario verbalizzante, la dot.ssa Annalisa Raimo, segretario generale.

INDICE

- Art. 1 Servizio dei controlli interni*
- Art. 2 Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno*
- Art. 3 Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile*
- Art. 4 Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile*
- Art. 5 Il controllo di gestione*
- Art. 6 Coordinamento con la normativa interna*
- Art. 7 Il controllo sugli equilibri finanziari*
- Art. 8 Entrata in vigore*

Articolo 1

Servizio dei controlli interni

1. Il Comune di San Gennaro Vesuviano, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il servizio dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. (rif. D.Lgs. n. 267/2000 art. 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinquies).
2. Il servizio dei controlli interni dovrà:
 - a) verificare la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
 - c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari).

Articolo 2

Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno

1. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario dell'ente, il Responsabile del servizio finanziario, i Responsabili dei servizi.
Il componente interessato all'atto in esame deve astenersi dalla partecipazione.
2. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nel successivo art. 6 (equilibri finanziari), le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.
3. Per lo svolgimento delle attività l'unità può sollecitare gli uffici dell'ente a fornire dati e informazioni e avvalersi della collaborazione di altri organi di controllo presenti nell'ente.
4. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).
5. L'ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

Articolo 3

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del giudizio di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del giudizio di regolarità contabile.

2. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che possono comportare spesa da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti) dovranno essere acquisiti sulla proposta il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario; se questi rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia il parere.
3. Il parere e l'attestazione di cui al precedente comma sono rilasciati dal Responsabile del servizio finanziario di norma entro 3 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto.

Articolo 4

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo deve avvenire con cadenza trimestrale ed è riferito agli atti emessi nel trimestre precedente.
2. Gli atti sottoposti a controllo successivo sono così individuati:
 - a) Determinazioni di impegno di spesa: verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale.
 - b) Contratti, stipulati mediante scrittura privata e ogni altro atto amministrativo: verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale.
3. Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura di un dipendente appositamente nominato dal Segretario Generale, prima del controllo di merito.
4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
 - c) analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto.
 - d) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
 - e) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - f) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
 - g) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
 - h) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - i) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con standards predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.
6. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - 1) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
 - 2) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - 3) rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;

- conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza.
7. Le schede sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, ferme restando le personali responsabilità, nonché ai Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dipendenti, e al consiglio comunale.

Articolo 5

Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione (feedback), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (il rapporto tra costi e risultati), fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
2. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.
3. Sono oggetto del controllo:
 - a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata e l'individuazione di target di risultato adeguati;
 - 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, e la loro misurazione quali-quantitativa attraverso indicatori di performance;
 - c) i servizi erogati e la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni;
 - d) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
4. Sono oggetto di controllo successivo:
 - a) la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'ente, la valutazione dei servizi erogati
 - b) l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali
 - c) l'attività dei Responsabili.
5. Il controllo di gestione si focalizza anche sulla dimensione economica e consiste nella periodica verifica della convenienza delle alternative prescelte e promuove interventi volti alla formazione di nuovi e più adeguati programmi.
6. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
7. L'unità di controllo per le finalità di cui al presente articolo si avvale di un supporto tecnico esterno denominato "Nucleo per il controllo di gestione" composto da tre componenti, scelti tra soggetti di comprovata esperienza in materia di enti locali, nominati con decreto sindacale secondo le modalità previste dal vigente Regolamento del nucleo di gestione. I reports sono inviati con cadenza trimestrale ai componenti del Nucleo di Valutazione ed al Sindaco.

Articolo 6

Coordinamento con la normativa interna

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal regolamento di contabilità; il successivo articolo 7 del presente regolamento integra, in forma espressa, il vigente regolamento di contabilità ove viene inserito quale articolo 19 bis.

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario dell'ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni sulla base di una apposita scheda contenuta nella metodologia.
3. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Comunale e i Responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
4. Nell'esercizio delle funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
5. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel regolamento di contabilità.

Articolo 8

- Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
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 SAN GENNARO VESUVIANO

(PROVINCIA DI NAPOLI)

Oggetto: Regolamento dei controlli interni (art.147 del D.Lgs.267/2000 come modificato dal D.L. 174/20121, convertito con L.213/2012).

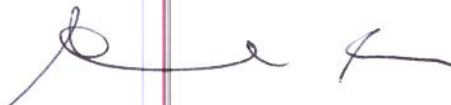
Pareri ai sensi art. 49, D.L.gs. n.267 del 18.08.2000

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

FAVOREVOLE

San Gennaro Vesuviano, 08/1/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AD INTERUM



PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

FAVOREVOLE. SI ATTESTA LA COPERTURA FINANZIARIA

Intervento di bilancio: Codice _____ Competenza _____

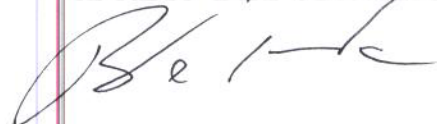
Capitolo:

- o Oggetto: _____
- o Numero capitolo: _____ Prenotaz/impegno n. _____
- o Ammontare del presente impegno/prenotaz: € _____

San Gennaro Vesuviano, _____

Visto: la Ragioneria
firma: _____

IL RESP DEL SERVIZIO



Letto, confermato e sottoscritto,

IL SINDACO
Dott. Aniello Giugliano



Il Segretario Comunale
dott.ssa Annalisa Raimo

Certificato di pubblicazione

(art.124, comma 1, d.lgs. 18.8.2000, n.267)

REG. N° 52

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del Comune, per restarvi per 15 giorni consecutivi, a partire dal 17 GEN. 2013 E V. RINARRA' FINO AL 01/02/2013

San Gennaro Vesuviano, 17-01-2013

Il responsabile dell'albo pretorio



Si attesta

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____,

- siccome dichiarata immediatamente eseguibile, ex art.134, comma 4, d.lgs. 18.8.2000, n.267;
 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ex art.134, comma 3, d.lgs. 18.8.2000, n.267;

San Gennaro Vesuviano, 17 GEN. 2013

Il Segretario Comunale
dott.ssa Annalisa Raimo



Si attesta

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 17 GEN. 2013

San Gennaro Vesuviano, _____

Il responsabile dell'albo pretorio

COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO

Provincia di Napoli

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N.	2
Del	10/01/2013

OGGETTO	Regolamento dei controlli interni (art.147 del D.Lgs.267/2000 come modificato dal D.L. 174/20121, convertito con L.213/2012).
----------------	---

L'anno 2013 il giorno 01 del mese di GENNAIO alle ore 13,21 nella sala delle adunanze consiliari si è riunito il consiglio comunale, previa regolare convocazione, nelle forme prescritte dalla legge e dallo statuto comunale, con appositi avvisi notificati a mezzo messo comunale ai singoli consiglieri comunali.

Fatto l'appello risultano:

N.	CONSIGLIERI COMUNALI	PRES.	ASS.	N.	CONSIGLIERI COMUNALI	PRES.	ASS.
1	ANIELLO GIUGLIANO (sindaco)	X		12	GIOVANNI ANNUNZIATA	X	
2	AGOSTINO TORINO	X		13	STEFANO SIMONETTI	X	
3	ANTONIO CASTALDO TUCCILLO	X		14	GAETANO NUNZIATA	X	
4	LUISA BIFULCO	X		15	ANTONIO RUSSO		X
5	CARMINE LAURI	X		16	MICHELE RAINONE	X	
6	GIUSEPPINA PARISI		X	17	CARMINE ALLOCCA	X	
7	SALVATORE IERVOLINO		X	18	ANIELLO CATAPANO	X	
8	ANTONIO MENZIONE	X		19	ANTONIO BOSONE	X	
9	GIUSEPPE BOCCIA	X		20	ANGELA R. GIUGLIANO		X
10	ANIELLO APRILE	X		21	SALVATORE GIUGLIANO		X
11	LUIGI TRETOLA	X		TOTALE		16	5

Partecipa alla seduta, con funzioni di segretario verbalizzante, la dott.ssa Annalisa Raimo, segretario generale.

Il Presidente del Consiglio, ing. Aniello Aprile, illustra l'argomento al punto 2 dell'ordine del giorno ad oggetto "Regolamento dei controlli interni (art.147 del D.Lgs.267/2000 come modificato dal D.L. 174/20121, convertito con L.213/2012).
Indi

IL CONSIGLIO 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);

Dato atto che le cennate disposizioni hanno previsto l'obbligatorietà di talune forme di controlli interni operanti da subito per tutte le amministrazioni locali, disponendo che altre (controllo strategico, controllo sulle società partecipate e non quotate, controllo sulla qualità dei servizi erogati) siano obbligatorie in fase di prima applicazione solamente per gli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti e siano applicabili per il 2014 agli enti locali con popolazione superiore a 50.000 abitanti, nonché, a decorrere dal 2015, applicabili agli enti con popolazione superiore a 15.000 abitanti;

Considerato che il comma 2 del suddetto art. 3, stabilisce che: "Gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'articolo 141 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni;

Visto l'allegato schema di Regolamento per la disciplina dei controlli interni che si compone di n. 8 articoli;
Ritenuto di approvare il Regolamento de quo nel testo proposto;

Con voti favorevoli n.15, contrario (Simonetti Stefano), astenuti n.0 su n.16 consiglieri presenti e votanti, espressi per alzata di mano, giusta esito proclamato dal Presidente

DELIBERA

1) Di approvare, per le motivazioni tutte espresse in premessa, il "Regolamento dei controlli interni (art.147 del D.Lgs.267/2000 come modificato dal D.L. 174/20121, convertito con L.213/2012)." che allegato sub "A" forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) Di dare atto che il Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività del presente deliberato;
Il Presidente mette ai voti l'immediata esecutività della delibera.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con voti favorevoli n.15, contrario (Simonetti Stefano), astenuti n.0 su n.16 consiglieri presenti e votanti, espressi per alzata di mano, giusta esito proclamato dal Presidente.

DELIBERA

01/17/13 18:12:48 pag. 10
Dichiaro in immediata esecuzione il presente delibera stante l'urgenza di provvedere in merito.
Alle ore 13,31 entra in aula il consigliere **Giugliano Angela R.**

COMUNE DI SAN GENNARO VESUVIANO
(Provincia di Napoli)

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

(art.147 del D.Lgs.267/2000 come modificato dal D.L. 174/20121, convertito con L.213/2012).

INDICE

- Art. 1 Servizio dei controlli interni*
- Art. 2 Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno*
- Art. 3 Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile*
- Art. 4 Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile*
- Art. 5 Il controllo di gestione*
- Art. 6 Coordinamento con la normativa interna*
- Art. 7 Il controllo sugli equilibri finanziari*
- Art. 8 Entrata in vigore*

Articolo 1

Servizio dei controlli interni

1. Il Comune di San Gennaro Vesuviano, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il servizio dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. (rif. D.Lgs. n. 267/2000 art. 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinquies).
2. Il servizio dei controlli interni dovrà:
 - a) verificare la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
 - c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari).

Articolo 2

Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno

1. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario dell'ente, il Responsabile del servizio finanziario, i Responsabili dei servizi.
Il componente interessato all'atto in esame deve astenersi dalla partecipazione.
2. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nel successivo art. 6 (equilibri finanziari), le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.
3. Per lo svolgimento delle attività l'unità può sollecitare gli uffici dell'ente a fornire dati e informazioni e avvalersi della collaborazione di altri organi di controllo presenti nell'ente.
4. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).
5. L'ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

Articolo 3

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile.

2. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che possono comportare spesa da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti) dovranno essere acquisiti sulla proposta il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario; se questi rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia il parere.
3. Il parere e l'attestazione di cui al precedente comma sono rilasciati dal Responsabile del servizio finanziario di norma entro 3 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto.

Articolo 4

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo deve avvenire con cadenza trimestrale ed è riferito agli atti emessi nel trimestre precedente.
2. Gli atti sottoposti a controllo successivo sono così individuati:
 - a) Determinazioni di impegno di spesa: verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale.
 - b) Contratti, stipulati mediante scrittura privata e ogni altro atto amministrativo: verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale.
3. Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura di un dipendente appositamente nominato dal Segretario Generale, prima del controllo di merito.
4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
 - c) analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto.
 - d) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
 - e) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - f) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
 - g) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
 - h) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - i) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con standards predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.
6. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;

Il conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza.

7. Le schede sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, ferme restando le personali responsabilità, nonché ai Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dipendenti, e al consiglio comunale.

Articolo 5

Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione (feedback), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (il rapporto tra costi e risultati), fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
2. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.
3. Sono oggetto del controllo:
 - a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata e l'individuazione di target di risultato adeguati;
 - 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, e la loro misurazione quali-quantitativa attraverso indicatori di performance;
 - c) i servizi erogati e la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni;
 - d) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
4. Sono oggetto di controllo successivo:
 - a) la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'ente, la valutazione dei servizi erogati
 - b) l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali
 - c) l'attività dei Responsabili.
5. Il controllo di gestione si focalizza anche sulla dimensione economica e consiste nella periodica verifica della convenienza delle alternative prescelte e promuove interventi volti alla formazione di nuovi e più adeguati programmi.
6. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
7. L'unità di controllo per le finalità di cui al presente articolo si avvale di un supporto tecnico esterno denominato "Nucleo per il controllo di gestione" composto da tre componenti, scelti tra soggetti di comprovata esperienza in materia di enti locali, nominati con decreto sindacale secondo le modalità previste dal vigente Regolamento del nucleo di gestione. I reports sono inviati con cadenza trimestrale ai componenti del Nucleo di Valutazione ed al Sindaco.

Articolo 6

Coordinamento con la normativa interna

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal regolamento di contabilità; il successivo articolo 7 del presente regolamento integra, in forma espressa, il vigente regolamento di contabilità ove viene inserito quale articolo 19 bis.

Articolo 7

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario dell'ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni sulla base di una apposita scheda contenuta nella metodologia.
3. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Comunale e i Responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
4. Nell'esercizio delle funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
5. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel regolamento di contabilità.

Articolo 8

- Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
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 SAN GENNARO VESUVIANO
(PROVINCIA DI NAPOLI)

Oggetto: Regolamento dei controlli interni (art.147 del D.Lgs.267/2000 come modificato dal D.L. 174/20121, convertito con L.213/2012).

Pareri ai sensi art. 49, D.L.gs. n.267 del 18.08.2000

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

FAVOREVOLE

San Gennaro Vesuviano, 08/1/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AD INTERNA



PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

FAVOREVOLE, SI ATTESTA LA COPERTURA FINANZIARIA

Intervento di bilancio: Codice _____ Competenza _____

Capitolo:

- o Oggetto: _____
- o Numero capitolo: _____ Prenotaz/impegno n. _____
- o Ammontare del presente impegno/prenotaz: € _____

San Gennaro Vesuviano, _____

Visto: la Ragioneria
firma: _____

IL RESP DEL SERVIZIO



Letto, confermato e sottoscritto,

IL SINDACO
Dott. Aniello Giugliano



Il Segretario Comunale
dott.ssa Annalisa Raimo

Certificato di pubblicazione
(art.124, comma 1, d.lgs. 18.8.2000, n.267)

REG. N° 52

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del Comune, per restarvi per 15 giorni consecutivi, a partire dal 17 GEN. 2013 E V. RINARRA' FINO AL 01/02/2013

San Gennaro Vesuviano, 17-01-2013

Il responsabile dell'albo pretorio



Si attesta

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____,

- siccome dichiarata immediatamente eseguibile, ex art.134, comma 4, d.lgs. 18.8.2000, n.267;
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ex art.134, comma 3, d.lgs. 18.8.2000, n.267;

San Gennaro Vesuviano, 17 GEN. 2013



Il Segretario Comunale
dott.ssa Annalisa Raimo

Si attesta

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 17 GEN. 2013

San Gennaro Vesuviano, _____

Il responsabile dell'albo pretorio