



CITTÀ DI SAN SEVERO

PROVINCIA DI FOGGIA

-----<oOo>-----

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE n. 2 del registro in data 10 Gennaio 2013

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI
DEL COMUNE DI SAN SEVERO.**

L'anno **duemilatredici**, il giorno **dieci** del mese di **gennaio**, alle ore **19,30** nella sala delle adunanze consiliari, previa CONVOCAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito, in seduta pubblica di **SECONDA CONVOCAZIONE**, il **Consiglio Comunale**, nelle persone dei signori:

---	-----	P	A	---	-----	P	A
1	Savino Gianfranco Antonio Luigi	X		17	Tavaglione Massimo	X	
2	Ciliberti Fernando Antonio	X		18	Carafa Antonio		X
3	Mazzeo Vincenzo	X		19	Sponsano Tiziana	X	
4	Lallo Leonardo Francesco	X		20	Caposiena Fernando	X	
5	D'Orsi Aristide Matteo	X		21	Dimalta Ruggiero Palmino	X	
6	Censano Ettore, Raffaele, Giorgio	X		22	Persiano Ciro	X	
7	Casale Giuseppe Mario	X		23	Ferrelli Mario	X	
8	Miale Mario, Ermes, Arduo	X		24	Marino Paola		X
9	Riccioni Mauro	X		25	Altieri Giuseppe	X	
10	Di Scioscio Ernesto Danilo	X		26	Carrabba Raffaele		X
11	Mirando Nazario	X		27	Miglio Francesco	X	
12	Damone Luigi Valentino	X		28	Sderlenga Francesco	X	
13	Giannubilo Ettore Fortunato	X		29	Spina Maurizio	X	
14	Marchitto Michele	X		30	Santarelli Michele	X	
15	Cota Francesco	X		31	Capraro Ciro	X	
16	Demaio Antonio Giovanni	X					

Componenti n. 31 in carica n. 31 Presenti n. 28 (ventotto) Assenti n. 3 (tre)

Sono presenti i seguenti Assessori:

---	-----	P	A	---	-----	P	A
1	Calvo Primiano		X	5	Di Monte Leonardo	X	
2	Bocola Maria Anna	X		6	Rizzo Cesare	X	
3	D' Amico Massimo Pompeo	X		7	Di Rienzo Enrico	X	
4	Bentivoglio Raffaele Antonio	X		8	Florio Francesco	X	

Presiede l'avv. *Luigi Valentino Damone*, nella sua qualità di Presidente del C.C., a norma delle vigenti disposizioni. Assiste alla seduta il Segretario Generale del Comune, dott. *Michele Fratino*.

Accertata la legalità della seduta, essendo sufficiente il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

Intervengono i consiglieri Santarelli, Caposiena, Altieri, Lallo, Demaio, il Sindaco, avv. Savino, ed il Segretario Generale, dott. Fratino;

Ciò premesso vengono presi in esame i seguenti emendamenti proposti:

1. Il consigliere Santarelli propone n. 2 emendamenti:
 - a) stralciare le norme concernenti il nucleo di valutazione;
 - b) inserire nel Regolamento, in ordine ai controlli sugli equilibri finanziari, quanto segue *“3.Nell’esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall’Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti locali istituito presso il Ministero dell’Interno”*.
2. Il consigliere Altieri propone un emendamento all’art 16 specificando che ai componenti del nucleo non possano essere affidati più di due mandati.

In ordine all’emendamento lett. a) proposto dal consigliere Santarelli, il Presidente ritiene non poter esser accolto attesa la genericità dello stesso.

Si procede pertanto alla votazione dei due emendamenti meritevoli di accoglimento sotto il profilo formale.

1. Emendamento: inserire nel Regolamento, in ordine ai controlli sugli equilibri finanziari, quanto segue *“3.Nell’esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall’Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti locali istituito presso il Ministero dell’Interno”*.

L’emendamento viene respinto con voti – espressi per appello nominale - contrari n. 18, favorevoli n. 8 (Censano, Casale, Altieri, Miglio, Sderlenga, Spina, Santarelli e Capraro), astenuti n. 2 (Damone, Dimalta) su n. 27 consiglieri presenti oltre il sindaco e n. 26 votanti.

2. Emendamento: *“....specificando che ai componenti del nucleo non possano essere affidati più di due mandati”*

L’emendamento viene respinto con voti – espressi per appello nominale - contrari n. 18, favorevoli n. 8 (Censano, Casale, Altieri, Miglio, Sderlenga, Spina, Santarelli e Capraro), astenuti n. 2 (Damone, Dimalta) su n. 27 consiglieri presenti oltre il sindaco e n. 26 votanti.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- l’art. 3, comma 2, del D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213, stabilisce che le modalità di funzionamento e la disciplina delle varie forme di controllo interno devono essere contenute in un Regolamento approvato dal Consiglio Comunale e quindi comunicato al Prefetto e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti;
- la stesura del Regolamento richiesto dalla norma di legge richiamata al punto precedente consente di recepire in un documento unico la disciplina delle varie forme di controllo interno già di fatto espletate dal Comune (Controllo di Gestione, Controllo Strategico, Controllo di Regolarità Amministrativa, Controllo di Regolarità Contabile, Controllo sulla Qualità dei Servizi Erogati) e di formalizzare le modalità di esercizio del controllo sulle Società partecipate sulle quali il Comune esercita il cosiddetto «controllo analogo» come definito dall’ordinamento comunitario;
- a tal fine, è stata predisposta la bozza del suddetto Regolamento, sottoposta all’esame della VI Commissione Consiliare Permanente rispettivamente in data 08 e 09 gennaio 2013;

- il Regolamento di contabilità in vigore presso questo Ente non contempla il controllo sugli equilibri finanziari;
- detto regolamento necessita altresì di una migliore formulazione dell'attività per il controllo della gestione;

Ritenuto:

- a) in attesa di aggiornare ovvero riadottare il Regolamento di contabilità, modificarne il testo al fine di allineare detta regolamentazione alla Legge 213/2012, definendo il controllo relativo agli equilibri finanziari;
- b) approvare il testo regolamentare allegato alla presente a far parte integrante e sostanziale;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000;

Con n. 19 voti favorevoli, n. 8 contrari (Censano, Casale, Altieri, Miglio, Sderlenga, Spina, Santarelli e Capraro), n. 1 astenuto (Damone) su n. 27 consiglieri presenti oltre il sindaco e n. 27 votanti,

DELIBERA

1. Di modificare il Regolamento di Contabilità come segue:

a) Dopo l'art.15, viene aggiunto il seguente

Art. 15 bis Controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Dirigente dei Servizi Finanziari o suo delegato e con la vigilanza dell'Organo di revisione.

2. A tal fine, con cadenza trimestrale, il Dirigente dei Servizi Finanziari o suo delegato presiede una riunione cui partecipano i Dirigenti dei Servizi e il Segretario comunale, dove si esaminano in contraddittorio, 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 Dirigente dei Servizi Finanziari - o suo delegato - 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.

5. L’organo di revisione, entro 5 giorni, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.

6. Successivamente la Giunta Comunale prenderà atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento che sarà comunicato al Consiglio Comunale.

7. Nel caso in cui 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.

8. Entro trenta giorni dall’adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

9. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall’andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

10. Se, in corso di esercizio, il Dirigente dei Servizi Finanziari rileva fatti e situazioni che, sotto il profilo economico-finanziario, 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.

2. Di approvare il Regolamento sui Controlli Interni del Comune nel testo allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Attesa la necessità e l’urgenza di dare immediata esecutività al presente atto;

Visto l’art. 134 - comma 4 - del D.Lgs. n.267/2000;

Con n. 19 voti favorevoli, n. 8 contrari (Censano, Casale, Altieri, Miglio, Sderlenga, Spina, Santarelli e Capraro), n. 1 astenuto (Damone) su n. 27 consiglieri presenti oltre il sindaco e n.27 votanti;

DELIBERA

- di rendere il presente atto immediatamente eseguibile.



CITTA' DI SAN SEVERO
PROVINCIA DI FOGGIA

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 10.01.2013

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in modo integrato, il funzionamento dei controlli interni nel Comune di San Severo, secondo quanto stabilito dall'art. 147 del TUEL, così come sostituito dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in legge n. 213 del 7 dicembre 2012 nonché secondo quanto previsto – in materia di trasparenza e valutazione delle performance – dal D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 e s.m.i.
2. Nel presente regolamento i controlli interni sono ordinati secondo la distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione anche in deroga agli altri principi generali sui controlli interni di gestione, sanciti per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 1, comma 2, del D.Lgs n. 286/1999 e successive modificazioni.

Art. 2 - Sistema dei controlli interni

1. I controlli interni sono articolati nelle funzioni ed attività descritte nel TUEL, dall'art. 147 all'art.147- quinquies, per la verifica, il monitoraggio e la valutazione delle risorse impiegate, dei rendimenti, dei risultati e delle performance, anche in relazione al funzionamento degli organismi esterni partecipati.
2. Il Sistema dei Controlli Interni del Comune di San Severo è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è strutturato come segue:
 - a) **controllo strategico:** che comprende anche la valutazione sulle performance ed è 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;
 - b) **controllo di gestione:** finalizzato a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
 - c) **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;
 - d) **controllo sulle società partecipate non quotate:** finalizzato a rilevare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente;
 - e) **controllo degli equilibri finanziari:** finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni;
 - f) **controllo della qualità dei servizi:** volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente in relazione alla qualità dei servizi erogati e gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni.
3. Le attività di controllo interno vengono esperite in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.

4. Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere b), c), d), e), f) del precedente comma 3, concorrono alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera a).
5. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti, il Nucleo di Valutazione – con i compiti e funzioni previsti dal D.Lgs. n.150/2009 e dall’art. 16 del presente regolamento - ed il Collegio dei Revisori dei conti.
6. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell’esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell’Ente, dal Segretario Generale che, allo scopo, utilizza un’apposita struttura di “staff” posta sotto la propria direzione, funzionalmente inserita all’interno dell’Area I, ed individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.
7. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di Dirigenti e Dipendenti.
8. Gli esiti delle diverse tipologie di controlli interni sono pubblicati sul sito istituzionale dell’Ente.
9. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale e del Dirigente del Servizio Finanziario dell’Ente, della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell’art. 4 del D.Lgs n. 149 del 6/9/2011 così come modificato ed integrato dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012.
10. Il Segretario Generale predisponde report semestrali sull’adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni che il Sindaco deve inoltrare alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio.
11. Tali report sono pubblicati sul sito internet dell’Ente.

TITOLO II CONTROLLO STRATEGICO

Art. 3 - Il Controllo Strategico

1. Il controllo strategico esamina l’andamento della gestione dell’Ente. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e nella Relazione Previsionale e Programmatica, gli aspetti economico-finanziari, l’efficienza nell’impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
2. Esso ingloba la relazione sulle performance organizzative di cui al D.Lgs n. 150/2009 e produce report semestrali.
3. L’attività di Controllo Strategico è attuato dall’unità organizzativa a ciò preposta all’interno della struttura dei Controlli Interni, in staff al Segretario Generale (U.C.I). A tale attività di controllo partecipa il Nucleo di Valutazione.

Art. 4 - Fasi del Controllo strategico

1. Il Sindaco, secondo quanto stabilito nello Statuto del Comune di San Severo, presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio Comunale partecipa secondo quanto stabilito nello Statuto alla definizione ed all'adeguamento periodico delle Linee di mandato e fissa le finalità strategiche dell'amministrazione, determinando programmi e progetti nonché quantificando le risorse necessarie per la loro realizzazione nella Relazione Previsionale e Programmatica, aggiornata ed approvata ogni anno unitamente al Bilancio di previsione.
3. La pianificazione approvata dal Consiglio Comunale nella Relazione Previsionale e Programmatica trova la sua graduale attuazione nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) che traduce le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali annuali.
4. Il Segretario Generale fissa nel P.E.G., con la partecipazione del Nucleo di Valutazione, gli indicatori di risultato (outcome) che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della pianificazione strategica, suddividendo le risorse tra i vari centri di responsabilità ed attuando un diretto collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione delle performance di Dirigenti e Dipendenti.
5. I Dirigenti predispongono rapporti annuali ed infrannuali contenenti informazioni su:
 - stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati;
 - relativa utilizzazione delle risorse;
 - rispetto dei vincoli di contenimento della spesa;
 - tempi di realizzazione delle procedure utilizzate rispetto ai termini previsti per la conclusione dei procedimenti;
 - qualità dei servizi erogati;
 - il rispetto e sul grado di soddisfazione della domanda espressa dagli utenti.
6. Detti rapporti vengono utilizzati dall'Ufficio Controlli Interni per elaborare i report periodici da presentare alla Giunta per la relazione al rendiconto annuale ed al Consiglio per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
7. Il Consiglio Comunale attraverso il report di controllo strategico confronta i risultati conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l'adozione delle necessarie azioni correttive.

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5 - Il Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici.
2. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo ed ai servizi e si basa sulla contabilità analitica (qualora attivata) e sul sistema di indicatori e di reportistica del P.E.G..
3. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla Giunta con il P.E.G., attraverso appositi indicatori che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi.
4. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed unificate con quelle previste nel ciclo delle performance di cui al D.Lgs n. 150/2009.

5. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dal N.d.V. per la valutazione dei Dirigenti.
6. Tali risultanze sono utilizzate anche per la redazione del referto strategico.

Art. 6 - Struttura Operativa

1. Il coordinamento delle attività del controllo di gestione sono svolte dall'unità organizzativa a ciò preposta all'interno della struttura dei Controlli Interni, in staff al Segretario Generale (U.C.G.) e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 3.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete al Dirigente del settore economico finanziario, con il supporto dell'Ufficio del Controllo di Gestione (U.C.G.).
3. Ciascun Dirigente, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), collaborerà con il Dirigente del settore economico finanziario e sarà corresponsabile del controllo di gestione afferente i servizi allo stesso attribuiti.
4. Il P.d.O. ed il Piano delle performance sono organicamente unificati nel P.E.G., ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL.
5. Ogni Dirigente di Settore può individuare un dipendente a cui assegnare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio delle azioni e dei dati economico finanziari di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione.
6. Il supporto dell'U.C.G., per l'esercizio del controllo di gestione, si esplica attraverso il coordinamento dei responsabili di procedimento citati e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi provenienti dai vari Settori e rilevanti ai fini del controllo di gestione.

Art. 7 - Modalità applicativa del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e benefici e le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - a) definizione degli obiettivi gestionali e di performance (P.E.G.) e del relativo sistema degli indicatori di output, outcome ed economicità;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi (se disponibili), delle risorse previste e risorse impiegate, delle azioni realizzate;
 - c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, le risorse impiegate, i rendimenti ottenuti, e misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Art. 8 - Referti periodici

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione e delle azioni realizzate.
2. I Dirigenti di Settore riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'invio di report gestionali all'Ufficio di Controllo di Gestione, con cadenza semestrale.
3. Il Responsabile dell'U.C.G. provvederà ad inoltrare un referto annuale al capo dell'Amministrazione, al Presidente del Consiglio, al Collegio di Revisione dei conti e al Nucleo di Valutazione.
4. Tale referto dovrà essere accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.

TITOLO IV

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 9 - Il Controllo di Regolarità Amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.
2. Nella fase preventiva si estende alle deliberazioni ed alle determinazioni e si concretizza nel:
 - rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente competente per materia per le proposte di deliberazione;
 - nelle motivazioni premesse per l'adozione delle determinazioni.
3. Detta fase – esplicitamente riportata nel testo del provvedimento con le modalità e forme tipiche dell'atto in adozione- consiste nella verifica e attestazione di:
 - a. conformità ai criteri, alle regole tecniche specifiche, alle procedure e normativa di settore;
 - b. rispetto dei principi di carattere generale dell'ordinamento e di buona amministrazione;
 - c. merito ed opportunità dell'adozione stessa dell'atto;
 - d. collegamento con gli obiettivi prefissati dall'Ente;
4. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.
5. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario Generale, che si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni. Il Segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità.
6. Tale forma di controllo viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Dirigenti ed ha gli stessi contenuti previsti per il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva, a cui si aggiunge il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
7. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione sulle determinazioni dirigenziali di impegno e liquidazione della spesa e di accertamento delle entrate e sui contratti, nella misura del 10% del totale degli atti adottati da ogni Dirigente.
8. Per ogni controllo effettuato il Segretario predispone un rapporto semestrale che è trasmesso ai Dirigenti, al N.d.V., ai Revisori dei Conti, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio. Esso contiene anche specifiche direttive per i Dirigenti, relative alle irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate.
9. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei Dirigenti e per la redazione del referto di controllo strategico.

Art. 10 - Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Ai controlli di regolarità contabile provvede il Dirigente del Settore Servizi Finanziari.
2. Il Dirigente del Settore Servizi Finanziari verifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto, del parere di regolarità contabile nonché il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
3. Sarà, in particolare, preso in esame:
 - a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
 - b) la corretta imputazione;
 - c) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;

- d) la conformità alle norme fiscali;
 - e) il rispetto delle competenze, dell'ordinamento contabile e del regolamento di contabilità;
 - f) l'accertamento dell'entrata;
 - g) la copertura nel bilancio pluriennale;
 - h) la regolarità della documentazione;
 - i) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica, con particolare riferimento anche ai limiti di spesa previsti dalle normative vigenti per il rispetto del patto di stabilità (ad es. spesa personale, consulenze, spese di rappresentanza ecc.).
4. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.
5. Al controllo di regolarità contabile partecipa il Collegio dei Revisori dei Conti, che verifica le attività di controllo svolte dal Dirigente. Esso redige uno specifico rapporto con cadenza semestrale. Tale report è trasmesso al Sindaco, al Segretario, ai Dirigenti, al N.d.V. ed al Presidente del Consiglio Comunale.

TITOLO V

CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

Art. 11 - I controlli sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato e ha come scopo quello di rilevare:
 - a) i rapporti finanziari tra Ente proprietario e società;
 - b) la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società;
 - c) i contratti di servizio e la qualità dei servizi erogati;
 - d) il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per queste società.
2. Per le finalità di controllo previste al precedente comma, l'ente si dota di un adeguato sistema organizzativo ed informativo che, preso atto degli obiettivi gestionali assegnati dall'Ente alle società partecipate, monitora:
 - a) la gestione con riferimento in particolare all'efficienza ed efficacia della stessa;
 - b) la condizione finanziaria della società;
 - c) la convenienza economica del modello organizzativo societario adottato;
 - d) l'opportunità al mantenimento e/o partecipazione della/alla struttura societaria quale strumento per l'erogazione dei servizi, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'Ente.
3. Questa forma di controllo fa capo al Dirigente responsabile dei servizi finanziari, che si avvale dell'apposito Ufficio allo scopo previsto da istituirsi nell'Ente, con la collaborazione e l'apporto anche di personale/referenti per ciascun servizio interessato.
4. Le risultanze di questa forma di controllo sono riassunte in rapporti semestrali, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
5. Degli esiti del controllo sulle partecipate si tiene conto anche ai fini della redazione del referto strategico.
6. Le fasi di attività di questa tipologia di controllo sono specificate in un apposito regolamento sul controllo delle società partecipate, cui si fa espresso rinvio.

TITOLO VI CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 12 - Il Controllo degli Equilibri Finanziari

1. Tale tipologia di controllo interno è svolta sotto la direzione del responsabile del servizio finanziario, nel rispetto delle norme 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, secondo quanto previsto nel Regolamento di Contabilità dell'Ente. Esso si estende anche alla gestione delle società partecipate non quotate.
2. Degli esiti di tale tipologia di controllo si tiene conto anche ai fini della redazione del referto strategico.
3. Per l'attività di tale tipologia di controllo si fa espresso rinvio al Regolamento di Contabilità dell'Ente.

TITOLO VII CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 13 - Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa di quelli gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.
2. Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali – ad esempio - quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali – ad esempio - quelle della somministrazione di questionari ai cittadini – utenti. In ogni caso, nell'Ente occorre somministrare almeno un questionario all'anno per ciascun settore.
3. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano gli aspetti tangibili, l'affidabilità, la capacità di risposta, la capacità di rassicurazione, l'empatia. Essa deve escludere ogni forma di personalizzazione e deve tenere conto dello svolgimento di attività in cui l'Ente esercita poteri autoritativi, sanzionatori, autorizzativi e/o concessori.
4. Analoghe rilevazioni vanno effettuate, tramite questionario o forme similari, anche per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni.
5. Questa forma di controllo ha come responsabile il Dirigente che ha la competenza sul servizio erogato, ovvero affidati ad un unico dirigente – su conforme decreto del Sindaco – affiancato da una struttura organizzativa interna, ancorché autonoma, se costituita. In tale caso, il dirigente preposto e la struttura così costituita avrà competenza per questa forma di controllo per tutti i servizi erogati.
6. Le risultanze sia dei controlli che dei monitoraggi periodici – questi ultimi almeno in concomitanza con l'adempimento di cui all'art. 193 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm. ii. (30 settembre di ciascun anno) - concorrono alla redazione del referto strategico.

7. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

TITOLO VIII CONTROLLO ESTERNO

Art. 14 - Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti

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

TITOLO IX VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

ART. 15 - La Valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno previste dal presente regolamento sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione, per la valutazione delle performance.

Art. 16 - Composizione, Durata e Compenso del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione può essere composto da un solo membro ovvero da tre componenti. Detti membri possono essere esterni all'amministrazione comunale, di cui uno con funzione di Presidente; ovvero dal Segretario Generale - con funzione di Presidente - e da due membri esterni. Il Sindaco, con proprio provvedimento procede alla nomina dei componenti, contestualmente attribuendo le funzioni di presidente nel rispetto, di norma, del principio delle pari opportunità.
2. I componenti esterni sono nominati tra i soggetti aventi i seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o UE;
 - b) età non superiore a 65 anni;
 - c) laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel previgente ordinamento in ingegneria gestionale, economia e commercio, scienze politiche o giurisprudenza o lauree equivalenti.
 - d) E' richiesto, per coloro che sono in possesso di altra laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento, inoltre, un titolo di studio post universitario in materia di organizzazione e del personale della pubblica amministrazione, del management,

della pianificazione e del controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance.

- e) In alternativa al titolo di studio post universitario per coloro che sono in possesso di altra laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento è richiesto il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizione dirigenziale, nella pubblica amministrazione o presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero avere maturato un'esperienza di almeno cinque anni quali componenti di organismi di valutazione.
3. I componenti del N.d.V. non possono essere nominati tra soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.
4. La nomina del N.d.V. ha la durata di tre anni e in ogni caso decade al momento dell'insediamento del nuovo Sindaco e può essere revocato in caso di inadempimento dei compiti ad esso affidati.
5. Il compenso previsto per i soli membri esterni è pari al 75% di quanto percepito dai componenti del Collegio dei Revisori; per il Presidente, il 75% di quanto percepito dal presidente del Collegio dei Revisori.
6. Potranno essere previsti ulteriori compensi – nei limiti della spesa per analogo organismo sostenuti nell'anno 2012 – qualora vengano attribuite al Nucleo di Valutazione ulteriori funzioni.
7. In caso di nomina del Segretario, quest'ultimo non avrà diritto ad alcun compenso aggiuntivo, atteso che detta attribuzione verrà considerata per l'applicazione dell'istituto economico previsto dall'art. 41 del CCNL 1998-2001, disciplinato dal CCNL del 22.12.2003 (maggiorazione retribuzione di posizione).
8. Il provvedimento di nomina determina il compenso dovuto a ciascun componente.
9. L'atto di nomina del N.d.V. è pubblico, in particolare esso è pubblicato nel sito istituzionale del comune unitamente al curriculum di ciascuno dei componenti ed al compenso recepito, nonché trasmesso alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche.

Art. 17 – Funzioni e modalità di svolgimento delle attività del Nucleo di Valutazione

1. Le riunioni del N.d.V. sono convocate dal Presidente e per la validità è richiesto l'intervento di almeno due dei tre componenti. Il Nucleo decide sempre a maggioranza dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
2. Il Nucleo dovrà riunirsi almeno una volta a bimestre e non meno di una volta al mese nel corso dei primi tre mesi dell'anno.
3. I componenti del N.d.V. che, per qualsiasi motivo, non prendono parte a 3 sedute nell'anno sono dichiarati automaticamente decaduti. La decadenza è pronunciata dal Sindaco, al verificarsi della terza assenza e con contestuale sostituzione.
4. E' supportato, per le attività di misurazione delle performance organizzative ed individuali, dall'Ufficio Controlli Interni.
5. Il Nucleo svolge i seguenti compiti:
 - a) propone il sistema e la metodologia di valutazione delle performance organizzative e di quelle individuali di segretario generale, dirigenti, posizioni organizzative, alte professionalità e personale;
 - b) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare sulla performance organizzativa dell'intero Ente e delle singole strutture,

- anche avvalendosi delle risultanze del controllo di gestione. L'adozione di tale relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del D.Lgs 150/2009;
- c) supporta il Segretario Generale per la definizione, nel P.E.G., degli indicatori di risultato degli obiettivi anche ai fini delle attività del controllo di gestione e del controllo strategico;
 - d) riferisce alla Giunta, con cadenza almeno semestrale, sull'andamento delle performance e sulla funzionalità del sistema dei controlli interni e comunica tempestivamente le criticità riscontrate. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
 - e) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs 150/2009, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
 - f) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs 150/2009 e s.m.i. (pubblicazione dati assenze, retribuzioni e premialità, curricula, collaborazioni esterne, ciclo performance, termini dei procedimenti, carta qualità dei servizi, PEC e CAD, accessibilità dei servizi, ecc.);
 - g) supporta il Segretario Generale nella definizione e nel monitoraggio del Piano di Prevenzione della Corruzione nonché nella redazione del referto sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni che l'Ente deve trasmettere semestralmente alla Corte dei Conti;
 - h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - i) cura periodicamente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione;
 - j) certifica, nella relazione di cui alla lett. b), i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente ai fini di destinare risorse aggiuntive che saranno ripartite per come previsto dalla legge e dalla contrattazione decentrata integrativa;
 - k) effettua periodicamente analisi di benessere organizzativo avvalendosi anche dell'attività del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) istituito nell'Ente ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 183 del 4/11/2010.

TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 - Norma Finale

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ente riguardanti la materia ed in contrasto con esso.
2. Viene altresì abrogato l'art. 77 del Regolamento generale degli uffici e dei Servizi, mentre le funzioni previste in detto Regolamento attribuite all'Organismo Indipendente

di Valutazione vengono attribuite al Nucleo di Valutazione per come qui disciplinato ed istituito se non in contrasto con le disposizioni qui contenute.

Art. 19 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di entrata in vigore della delibera di approvazione.
2. Le norme disciplinanti le tipologie di controllo interno previste all'art. 2 del presente Regolamento, comma 2, lettere a) (controllo strategico), d) (controllo sulle società partecipate non quotate) ed f) (controllo sulla qualità dei servizi), diverranno efficaci a decorrere dall'anno 2014 ai sensi di quanto disposto per gli enti di dimensione superiore a 50.000 abitanti dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni in legge n. 213 del 7/12/2012.
3. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.
4. Con l'entrata in vigore del presente regolamento debbono intendersi abrogate tutte le altre norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.
5. Il presente Regolamento è trasmesso alla competente sezione regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Foggia e viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.

IL SEGRETARIO GENERALE

Esaminata la proposta sopra estesa di deliberazione, si esprime, *sotto il profilo della regolarità tecnica, il parere FAVOREVOLE.*

Il Segretario Generale
F.to *dott. Michele Fratino*

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEL C.C.
F.to avv. Luigi V. Damone

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to dott. Michele Fratino

E' copia conforme al suo originale, per uso amministrativo.

San Severo,

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Michele Fratino

ATTESTAZIONE DELL'ESECUTIVITÀ DELL'ATTO

La presente deliberazione

X è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art.134 – comma 4 – del D.Lgs.18.08.2000, n.267;

è esecutiva il _____, ai sensi e per gli effetti dell'art.134- comma 3 – del D.Lgs.18.08.2000, n.267;

San Severo,

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to dott. Michele Fratino

N. del registro delle

PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, con la continuazione, a decorrere

dal _____ al _____

San Severo,

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Michele Fratino