



COMUNE DI MELITO DI NAPOLI
Provincia di Napoli

COPIA

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO N. 9 DEL 11/03/2013

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

L'anno duemilatredici, il giorno undici del mese di marzo alle ore 13:45;

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

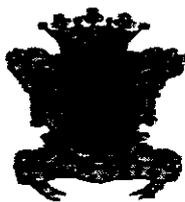
Dott.ssa Rosanna Sergio, assunti i poteri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta comunale di questo ente in forza del DPR del 20/02/2013;

Vista l'allegata proposta di deliberazione relativa all'argomento segnato in oggetto, corredata dei pareri dei responsabili dei Settori di cui all'art. 49, comma 1 del D. Legs. N. 267/2000;

Ritenuto la stessa meritevole di approvazione;

DELIBERA

1. Di approvare la proposta di deliberazione, così come formulata, relativa all'argomento indicato in oggetto, che viene allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale e come se nel presente dispositivo integralmente trascritta;
2. Di incaricare il Segretario Generale per l'esecuzione della presente e le relative procedure attuative.
3. Di dichiarare la presente, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza ai sensi dell'art. 134, comma 4 del Decreto legislativo n. 267/2000.



COMUNE DI MELITO DI NAPOLI

Provincia di Napoli

Oggetto :

APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Il Segretario Comunale

Visti

gli articoli 147, 146 bis e 147 quinquies del D. Lgs. N. 267\2000 e s.m.i.;

l'articolo 3 " *Rafforzamento dei controlli in materia di Enti locali*" del D.L. 10\10\2012, N. 174 laddove impone che gli enti disciplinino i controlli di cui ai citati articoli del TUEL mediante regolamento adottato dal consiglio comunale entro tre mesi dall'entrata in vigore del citato D.L. N. 174\2010, evidenziando che il mancato adempimento comporta l'avvio della procedura di cui all'articolo 142 del TUEL;

Vista

la bozza di regolamento composta da N. 23 articoli;

Visto

l'articolo 42 del D. Lgs. N. 267\2000 in ordine alla competenza del consiglio Comunale all'adozione del presente atto;

Propone di deliberare

1. Di approvare, in applicazione degli articoli 147, 147 bis e 147 quinquies del Decreto legislativo N. 267\2000, la bozza di regolamento allegata alla presente deliberazione sotto la lettera "A" per farne parte integrante e sostanziale;
2. Di inviare la presente deliberazione al Prefetto e alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei conti.

Il Segretario Comunale

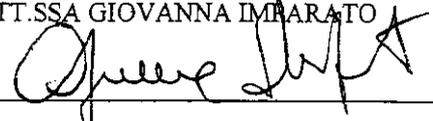
Dott.ssa Giovanna Imperato

OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERA: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49 T.U.E.L. n.267/2000)
IL SEGRETARIO GENERALE

- si esprime parere FAVOREVOLE
 si esprime parere SFAVOREVOLE per il seguente motivo :

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
DOTT.SSA GIOVANNA IMPARATO

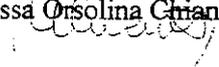


PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (ART.49 T.U.E.L. n° 267/2000)
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

- si esprime parere FAVOREVOLE
 si esprime parere CONTRARIO per il seguente motivo : _____

- atto estraneo al parere contabile in quanto non comporta né impegno di spesa né diminuzione di entrata

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
Dott.ssa Orsolina Chiantese



**ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA
SETTORE/SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO**

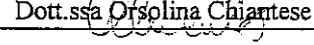
Codice n° _____ Cap. PEG n° _____ Art. _____
Competenza/anno _____
Rif. Ex cap. n° _____

Prenotazione Impegno di spesa (ex art 183-co. 3-del T.U.E.L.n.267/00) n° _____ per € _____

Assunzione Impegno di spesa (ex art. 183 - co. 1 e 6-del T .U .E .L. n. 267/00) n° _____ per € _____

- si attesta che esiste la copertura finanziaria
 atto estraneo alla copertura finanziaria

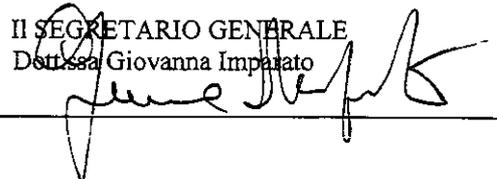
IL RESPONSABILE
Dott.ssa Orsolina Chiantese



PARERE SULLA CONFORMITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ALLE LEGGI, ALLO STATUTO ED AI REGOLAMENTI
(ART. 97 - COMMA 2 - DEL T . U . E . L . n. 267/2000)

Nulla da osservare

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Giovanna Imperato



COMUNE DI MELITO DI NAPOLI
(PROVINCIA DI NAPOLI)

Regolamento sui Controlli interni

Approvato con Deliberazione di Commissario n. 09 del 11\03\2013

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 147 e seguenti del TUEL 267/2000, modificato dall'art.3 del decreto legge 174/2012 convertito in legge n.213/2012.
2. Il sistema dei controlli interni è integrato anche dalle norme contenute nel regolamento di contabilità, nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi e nel regolamento di funzionamento del nucleo di valutazione.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

- 1 Il sistema del controllo interno si compone di:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) controllo di gestione;
 - c) controllo strategico;
 - d) controllo degli equilibri finanziari;
 - e) controllo sulle società partecipate non quotate
2. Gli organi istituzionali, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, promuovono e garantiscono la necessaria autonomia e indipendenza al segretario ed ai responsabili dei settori nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.
3. Il sistema del controllo interno si inserisce in modo organico nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati e alla cui realizzazione concorre, assicurando la funzione di garanzia che gli appartiene.
4. Gli strumenti di pianificazione, programmazione e gestione dell'ente sono elaborati e redatti in modo da assicurare che il sistema del controllo interno operi agevolmente, consentendo la tempestività degli interventi correttivi e la concreta misurazione.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è preventivo e successivo, secondo le modalità definite nel presente regolamento. Esso assolve alla funzione di verificare che gli atti amministrativi controllati siano adottati dal soggetto competente, non contengano violazioni di norme di leggi, di regolamenti e dello statuto, che non siano contrari a indirizzi degli organi istituzionali, a precedenti atti amministrativi, ai piani e programmi degli organi di indirizzo politico, che l'istruttoria compiuta sia esaustiva e completa, che siano assicurati i principi di semplificazione amministrativa, che vi sia connessione logico-giuridica tra le varie parti che li compongono, che corrispondano agli obiettivi dell'ente, che vi sia copertura finanziaria della spesa, anche con riferimento ai flussi di cassa.
2. Il controllo di gestione assolve alla finalità di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, nonché il grado di conseguimento degli obiettivi di gestione.
3. Il controllo strategico assolve alla finalità di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute per l'attuazione dei piani, dei programmi e di tutti gli strumenti con cui si concretizza l'indirizzo politico sugli obiettivi da conseguire, con riferimento agli assetti economico-finanziari connessi alla conformità delle procedure operative attuate con i progetti elaborati, alla qualità dei servizi erogati, al grado di soddisfazione dell'utenza e agli aspetti socio-economici.
4. Il controllo degli equilibri finanziari è inteso a garantire l'equilibrio della gestione corrente, anche con riferimento al ricorso alle anticipazioni e al mantenimento dei residui nonché la realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
5. I controlli sulle società partecipate non quotate garantisce, a partire dall'anno 2015, la verifica del conseguimento degli obiettivi gestionali cui deve tendere la società, secondo i criteri e i parametri previsti dall'art. 147quater, commi 1, 2, 3 e 4 del d.lgs. n. 267/2000, come introdotti dall'art. 3, comma 1, del d.l. 10/10/2012 n. 174, convertito, con modificazioni, nella legge 7/12/2012, n. 213.

Art. 4

Controllo di gestione, controllo strategico, verifica degli equilibri di bilancio, controllo sulle partecipate non quotate. Rinvio

1. Il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi e i controlli sulle società partecipate, attuati a far data dal 01/01/2015, sono disciplinati in apposito regolamento.
2. Il controllo degli equilibri finanziari è disciplinato nel Titolo III del presente regolamento ed integra apposito capo del regolamento di contabilità del comune.
Il controllo di gestione è disciplinato nel Titolo IV del presente regolamento ed integra e modifica apposito capo del regolamento di contabilità del comune.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

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

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfezione il provvedimento, senza necessità di apporvi formule che riportino il parere di regolarità tecnica, in modo che sull'atto firmato dal funzionario o dal dirigente competente, si intende contestualmente rilasciato anche il parere favorevole di regolarità tecnica, fermo restando il visto del direttore di area che assolve alla funzione di ulteriore verifica di regolarità amministrativa.

Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria, il responsabile del Servizio finanziario ne rilascia attestazione.
4. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al principio d'integrità del bilancio, alla verifica della corretta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio e al riscontro della capienza dello stanziamento relativo. Il parere include anche la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta.
5. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione e allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
6. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria, parere e visto che sono allegati, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferiscono.
7. Nel caso di assunzione di impegno di spesa il responsabile del servizio finanziario accerta preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento al patto di stabilità.

Articolo 8 – Responsabilità

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

Articolo 9 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è effettuato successivamente all'esecutività degli atti di cui al comma 2, da apposito ufficio incardinato presso la segreteria generale, diretto dal segretario generale. Tale ufficio è dotato di personale, professionalmente competente, prescelto in occasione dell'attività di controllo, dal segretario tra i dipendenti del comune, nonché da un componente del collegio dei revisori, da un componente del nucleo di valutazione e da un componente del nucleo addetto al controllo di gestione, designati dai rispettivi organismi. Previa motivazione, il segretario può fare ricorso a professionalità esterne.
2. Sono sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa, nei limiti previsti al successivo comma 3:
 - a) le determinazioni dei responsabili di settore che comportano l'impegno di risorse finanziarie;
 - b) le liquidazioni di spesa e gli accertamenti di entrata;
 - c) le ordinanze dei responsabili di settore;
 - d) gli atti di natura provvedimento concernenti il personale non dirigenziale;
 - e) altri atti che il sindaco, con specifica richiesta scritta, ritiene opportuno sottoporre a verifica.
3. Gli atti di cui alle lettere a) e b) del comma 2 vengono sottoposti al controllo per materia e per ciascun settore di ogni area, con particolare riferimento a quelli inerenti alla procedure di aggiudicazione di lavori e forniture di beni e servizi mediante evidenza pubblica o procedure negoziate, cottimo fiduciario, in economia. Il numero delle determinazioni da sottoporre al controllo non deve essere inferiore al 5% di quelle pubblicate nel quadrimestre precedente alla data di inizio della procedura di controllo, di cui non meno del 50% deve riguardare gli affidamenti di lavori e forniture, *nel qual caso il controllo deve essere effettuato prima della stipula del contratto*. Per identica percentuale sono sottoposti al controllo gli atti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 2. Il controllo, se del caso, può estendersi ad atti precedenti connessi al procedimento.
4. La selezione degli atti da sottoporre al controllo, nelle percentuali indicate nel comma 3, viene effettuata ogni quadrimestre, salvo quanto previsto al comma 2 lettera e), dall'ufficio di cui al comma 1, in modo casuale, con l'ausilio di sistema informatico contenente la banca degli atti esecutivi del quadrimestre precedente. Delle operazioni per la selezione viene redatto apposito verbale da pubblicare all'albo pretorio.

Art. 10 - Esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. L'esame dell'atto attiene alla verifica della sussistenza dei profili di regolarità amministrativa indicati nell'art.3, comma 1, e ai principi indicati all'art. 12, comma 1.
2. L'ufficio preposto, sotto la direzione del segretario generale, redige, per ciascun atto controllato, una scheda in cui vengono esposte le osservazioni concernenti l'atto stesso e le eventuali eccezioni di irregolarità.
3. Le risultanze del controllo quadrimestrale, riguardanti uno o più gruppi di atti e le relative schede, vengono trasmesse, in uno alla relazione complessiva di accompagnamento, ai seguenti soggetti al fine di consentire loro di promuovere le azioni di cui al successivo art. 11, secondo le rispettive competenze:
 - a) presidente del collegio dei revisori dei conti;
 - b) presidente del nucleo di valutazione;
 - c) presidente del consiglio comunale;
 - d) sindaco, per conoscenza.
4. La relazione di cui al comma 3 viene affissa all'albo pretorio.

Art.11 - Ulteriori finalità del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Nel redigere la relazione quadrimestrale sull'esito del controllo, il segretario generale trae elementi per fornire, ricorrendone il caso, direttive intese all'osservanza dei termini per il completamento dei procedimenti, all'omogeneizzazione degli stessi, all'attendibilità dei dati riportati nei provvedimenti e relativi allegati, alla conformità al programma di mandato, al P.E.G., alle circolari e direttive interne, agli atti di indirizzo e al superamento delle irregolarità riscontrate.

2. Il responsabile del settore è tenuto a conformarsi alle direttive espresse, promuovendo, se possibile, un'azione in autotutela.
3. Il presidente del nucleo di valutazione tiene conto delle osservazioni espresse dal segretario generale nella valutazione annuale dei responsabili di settore.
4. Il presidente dei revisori sottopone le relazioni del segretario al collegio al fine di poterne tener conto nelle relazioni e pareri forniti al consiglio comunale e, in generale, per l'espletamento dei propri compiti.
5. Il presidente del consiglio comunale dà informazione della relazione, trasmettendola alle commissioni consiliari.

Art. 12 - Principi che informano l'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, conformemente ai contenuti e alle procedure disciplinate nel presente titolo, viene espletato sotto la direzione del segretario generale tenendo conto dei principi di revisione aziendale. Esso deve tendere alla verifica degli atti con riferimento:
 - a) alla coerenza con il bilancio di previsione e con gli atti di programmazione;
 - b) alla tempestività e assenza di ritardi non giustificati con il procedimento di cui fanno parte;
 - c) all'assenza di danni patrimoniali per il comune;
 - d) alla motivazione espressa da cui possa valutarsi l'efficacia e l'efficienza, anche riguardo alla performance individuale;
 - e) ai principi di competenza e diligenza, professionalità, rispetto dei principi tecnici.
2. Il segretario, nell'espletamento della funzione di controllo deve attenersi ai principi di:
 - a) indipendenza di giudizio;
 - b) integrità;
 - c) obiettività;
 - d) competenza e diligenza;
 - e) riservatezza;
 - f) professionalità;
 - g) rispetto dei principi tecnici.

Art. 13 - Responsabilità nell'espletamento dei controlli

1. L'esercizio dell'attività di controllo è obbligatoria e deve essere effettuata nel rispetto delle procedure e in coerenza con i principi stabiliti dal presente regolamento.
2. Il mancato svolgimento, il ritardo o, comunque, l'incompletezza dell'attività suddetta dà luogo a responsabilità amministrativa nei confronti di coloro che, in relazione alle varie tipologie e fasi dei controlli, sono tenuti ad assicurarli e promuovere le conseguenti misure correttive.

TITOLO III – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Che integra il regolamento di Contabilità

Articolo 14 – Direzione e coordinamento

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

Articolo 15 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

- a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 16 – Fasi del controllo

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

Articolo 17 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

TITOLO IV – Controllo di Gestione

Articolo 18 - Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, il funzionamento dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. La natura, la tipologia, i parametri di riferimento degli obiettivi gestionali da assegnare alle aree organizzative trovano la propria disciplina nel vigente sistema di valutazione permanente della performance del personale dipendente.
3. La disciplina del controllo di gestione riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, previsti nel vigente regolamento di contabilità.
4. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
5. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Articolo 19 - Struttura operativa

1. Per le esigenze di supporto organizzativo, di comunicazione interne ed esterna e di flusso informativo il Nucleo si avvale della collaborazione del servizio finanziario e, comunque, di tutti i servizi secondo necessità.
2. Il Nucleo di valutazione, svolge le attività relative al controllo di gestione, in riferimento ai singoli servizi o criteri, ed in particolare:
 - a) l'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;
 - b) l'attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;

- c) la predisposizione e la trasmissione dei report di controllo.
3. L'organismo preposto al controllo di gestione collabora con i responsabili destinatari delle informazioni proposte e con il Collegio dei Revisori.

Articolo 20 - Fasi del controllo di gestione

Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il Piano delle Risorse e Obiettivi (P.R.O.) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza al bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica; nel P.R.O. sono unificati, organicamente, il piano Dettagliato degli obiettivi (P.D.O.) e il Piano della Performance.

Il controllo di gestione si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) fase di predisposizione ed approvazione da parte della giunta comunale del Piano delle Risorse e obiettivi il quale deve prevedere con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun servizio in cui sono suddivise le aree funzionali dell'ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;
 - b) fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi e centri di responsabilità;
 - c) la fase di valutazione dei dati sopra riportati al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;
 - d) la fase di elaborazione di almeno un referto infrannuale riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli servizi e centri di costo nel corso dell'esercizio, di norma predisposto in occasione delle verifiche intermedie, previste dal vigente sistema di valutazione della performance del personale dipendente, da parte del nucleo di valutazione e, in ogni caso, prima della verifica consiliare circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all'art.193 del TUEL;
 - e) la fase di elaborazione, sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
 - f) la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun servizio e centro di costo;
1. Le attività di cui alla lettera f) del comma precedente sono riportate nel referto conclusivo circa l'attività dell'ente, di ciascun servizio e centro di costo, che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte della struttura operativa, della relazione finale elaborata dai vari responsabili di area organizzativa; detto referto, così come quello di cui alla precedente lettera d) viene trasmesso ai responsabili dei servizi, ed alla giunta comunale per quanto di competenza.

TITOLO IV – NORME FINALI

Articolo 21 – Modifiche ai regolamenti vigenti

1. I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza anche con effetti di tacita o espressa abrogazione.
2. Le disposizioni contenute nel Titolo III del presente regolamento rubricato "Controllo sugli equilibri finanziari" integrano e modificano il vigente Regolamento di contabilità.
3. Le disposizioni contenute nel Titolo IV del presente regolamento rubricato "Controllo di gestione" integrano e modificano il vigente Regolamento di contabilità.

Articolo 22 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 23 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione 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.
4. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Segretario Generale

F.to Dott.ssa Giovanna Imperato

Il Commissario Straordinario

F.to Dott.ssa Rosanna Sergio

Melito li 14-3-13

Della su estesa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del T.U. N. 267\2000, viene iniziata oggi la pubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi da parte del messo comunale.

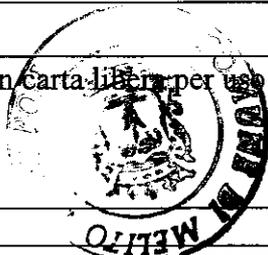
IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Cecere Nicola/Ciccarelli Antimo

F.to Dott.ssa Giovanna Imperato

Copia conforme all'originale, in Carta libera per uso amministrativo
Melito di Napoli, 14.3.13



Il Segretario Generale
Dott.ssa Giovanna Imperato

ATTESTATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE

La su estesa deliberazione è stata pubblicata ai sensi dell'art. 124, comma 1 del D. Legs. 267\2000 all'Albo pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal 14-3-13 contrassegnata con N. _____ del Registro delle Pubblicazioni, senza reclami ed opposizioni.

Melito li _____

Il Messo Comunale

F.to Cecere Nicola/Ciccarelli Antimo
Imperato

Il Segretario Generale

F.to Dott.ssa Giovanna

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La su estesa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D. L.gvo n. 267\2000 il giorno 14.3.13 perché

- dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del T.U. 267\2000.
- decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del T.U. 267\2000.

Melito li 14-3-13

Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Giovanna Imperato

Copia della presente viene trasmessa :

Al Settore _____
Al Settore _____

Al Settore _____
Al Settore _____
Al Settore _____
Al Settore _____