

COMUNE DI MARCIANISE

- Provincia di Caserta -

REGOLAMENTO

DEI

CONTROLLI INTERNI

E NORME SULLA TRASPARENZA DEI TITOLARI DI

CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

(Legge 7 dicembre 2012 n.123)

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 01 del 10-01-2013 (Art. 42 TUEL).

*Come rettificato ed integrato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 02 del 01-02-2013
(In grassetto e corsivo le rettifiche ed integrazioni)*

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1: <i>Oggetto</i>	<i>pag.</i>	4;
Articolo 2: <i>Sistema dei controlli interni</i>	"	4;
Articolo 3: <i>Finalità dei controlli – Soggetti – Adempimenti</i>	"	4;

TITOLO II CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4: <i>Controllo preventivo e successivo</i>	"	5;
Articolo 5: <i>Controllo preventivo di regolarità amministrativa</i>	"	5;
Articolo 6: <i>Controllo preventivo di regolarità contabile</i>	"	5;
Articolo 7: <i>Responsabilità</i>	"	5;
Articolo 8: <i>Controllo successivo</i>	"	5;
Articolo 9: <i>Principi etici generali della revisione aziendale applicabili</i>	"	6;

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 10: <i>Definizione</i>	"	6;
Articolo 11: <i>Ambito di applicazione</i>	"	6;
Articolo 12: <i>Struttura operativa</i>	"	6;
Articolo 13: <i>Periodicità e comunicazioni</i>	"	7;
Articolo 14: <i>Fasi del controllo di gestione</i>	"	7;
Articolo 15: <i>Obiettivi gestionali</i>	"	7;
Articolo 16: <i>Monitoraggio dei procedimenti</i>	"	8;
Articolo 17: <i>Contabilità analitica e indicatori</i>	"	8;

TITOLO IV CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 18: <i>Linee programmatiche</i>	"	8;
Articolo 19: <i>La relazione revisionale e programmatica (RPP)</i>	"	8;
Articolo 20: <i>Verifica sullo stato di attuazione dei programma</i>	"	8;
Articolo 21: <i>Verifica finale</i>	"	8;

TITOLO V CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 22: <i>Sostituzione del capo X del vigente regolamento regolamento di contabilità</i>	9;
--	----

TITOLO VI CONTROLLO SULLE PARTECIPATE

Articolo 23: <i>I controlli sulle società partecipate non quotate</i>	"	10;
---	---	-----

TITOLO VII
CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

Articolo 24: *I controlli sulla qualità dei servizi erogati* “ 10;

TITOLO VIII
CONTROLLO ESTERNO

Articolo 25: *Il controllo della Sezione Regionale della Corte dei Conti* “ 11;

TITOLO IX
VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Articolo 26: *La valutazione* “ 11;

Articolo 27: *Composizione, durata e compenso del Nucleo di Valutazione* “ 11;

Articolo 28: *Funzioni e modalità di svolgimento delle attività del Nucleo di Val.* “ 12;

TITOLO X
OBBLIGHI DI TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

Articolo 29: *Dichiarazione dei dati di reddito e di patrimonio* “ 12;

Articolo 30: *Sanzione* “ 13;

TITOLO XI
NORME FINALI

Articolo 31: *Comunicazioni* “ 13;

Articolo 32: *Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità* “ 13.

Articolo 8 **Controllo successivo**

1. *Il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.*
2. Il Segretario Generale, assistito dal personale dell'ufficio di Staff, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, *verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.*
3. Il Segretario Comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il Segretario Generale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente.
5. Nel caso il Segretario Generale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
6. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al Presidente del Consiglio ed ai Capigruppo consiliari, ai Dirigenti – *unitamente alle direttive cui uniformarsi in caso di riscontrata irregolarità* -, all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.
7. Qualora il Segretario Generale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale.
8. Nella prima seduta utile successiva, il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'Assemblea prenda atto della stessa.

Articolo 9 **Principi etici generali della revisione aziendale applicabili**

1. Il segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità.

TITOLO III **CONTROLLO DI GESTIONE**

Articolo 10 **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, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 11 **Ambito di applicazione**

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. 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 12 **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 (UCG) e dai

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012 come convertito – con modificazioni - nella legge 7 dicembre 2012 n.213.

Articolo 2 Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo degli equilibri finanziari, controllo sulla qualità dei servizi, controllo sulle società partecipate non quotate.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 3 Finalità dei controlli – Soggetti - Adempimenti

1. Il *controllo di regolarità amministrativa e contabile* ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il *controllo di gestione* ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
3. Il *controllo strategico* ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
4. Il *controllo sugli equilibri finanziari* ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.
5. Il *controllo sulla qualità dei servizi* (a decorrere dal 2015) ha lo scopo di misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente in relazione alla qualità dei servizi erogati e gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni.
6. Il *controllo sulle società partecipate non quotate* (a decorrere dal 2015) ha lo scopo di 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.
7. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti, il Nucleo di Valutazione ed il Collegio dei Revisori dei Conti.
8. 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 ed individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.
9. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio e sono utilizzati anche ai fini della valutazione della performance dei dirigenti.
10. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale e del Dirigente del Settore 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, come modificato ed integrato dal D.L. n. 174 del 10.10.2012, convertito in legge n. 213 del 7.12.2012.
11. Il Segretario Generale predispone 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 Comunale. Tali report sono pubblicati sul sito internet dell'Ente.

TITOLO II CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 Controllo preventivo e successivo

1. *Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo. Quello contabile è preventivo.*
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 5 Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il Dirigente del Settore competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del Dirigente del Settore 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. Nelle determinazioni dirigenziali occorrerà dare espressamente atto della regolarità tecnica delle stesse.
5. Per ogni altro atto amministrativo, il Dirigente del Settore procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfezione il provvedimento.

Articolo 6 Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il Dirigente-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 Dirigente-responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il Dirigente-responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 7 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.

Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 4. Il Settore Finanziario collabora con il predetto Ufficio di Staff.

2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente di Settore, con il supporto dell'ufficio del Controllo di Gestione (UCG), in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

3. Il PDO ed il Piano delle performance sono organicamente unificati nel PEG, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL.

4. 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.

5. Il supporto dell'UCG, 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.

Articolo 13

Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno quadrimestrale.

2. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Generale trasmette il referto ai Dirigenti ed alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

3. Al termine dell'esercizio, il Segretario Generale trasmette il referto conclusivo alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 14

Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:

a. su proposta del Segretario Generale, la Giunta Comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO) unificandolo organicamente con il Piano della Performance, con il Piano Esecutivo di Gestione, in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica;

b. nel corso dell'esercizio con cadenza almeno quadrimestrale, il Segretario Generale, coordinando la struttura operativa, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con i Dirigenti eventuali interventi correttivi. Il Segretario Generale redige il relativo *referto* e lo comunica alla Giunta che provvede in merito con propria deliberazione;

c. al termine dell'esercizio, il Segretario Generale, coordinando la struttura operativa, accerta il grado di realizzazione degli obiettivi e predispone la proposta di PDO per l'anno successivo anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati;

d. al termine dell'esercizio, il Segretario Generale coordinando la struttura operativa ed il Servizio finanziario verifica i costi dei servizi, i centri di costo, individuati dal PDO e ove possibile i costi per unità di prodotto;

e. le attività di cui alle lettere c) e d) sono descritte e riassunte nell'apposito referto del Segretario Generale, da comunicare alla Giunta, la quale ne prende atto con propria deliberazione.

2. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del TUEL.

Articolo 15

Obiettivi gestionali

1. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali prevede non meno di 5 obiettivi per ciascun Settore (Area).

2. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:

- a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
- b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
- c. l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
- d. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
- e. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

Per i settori (Area) tenuti al raggiungimento di obiettivi minimi espressamente indicati dalla vigente normativa e la cui inosservanza è specificamente sanzionata, gli stessi si intendono perseguiti e realizzati con le certificazioni di rito che ne attestino ufficialmente il conseguimento.

Articolo 16

Monitoraggio dei procedimenti

1. Oltre agli obiettivi gestionali, il PDO individua non meno di 5 procedimenti amministrativi, per ciascun Settore (Area), per i quali è attivato il monitoraggio della gestione.

2. Attraverso il monitoraggio della gestione si evidenziano i dati che seguono: domande in giacenza all'inizio della rilevazione, domande pervenute nel periodo, domande evase positivamente, domande cui è stato dato riscontro negativo, domande in giacenza al termine del periodo di monitoraggio, tempo medio di lavorazione di una domanda.

Articolo 17

Contabilità analitica e indicatori

1. Il PDO individua i servizi, centri di costo, per i quali si provvede nel corso dell'esercizio alla rilevazione analitica delle risorse attribuite e dei costi, diretti e indiretti, fissi e variabili, ad essi imputabili.

2. Sulla scorta delle rilevazioni analitiche riferibili al servizio, centro di costo, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa.

TITOLO IV

CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 18

Linee programmatiche

1. Entro il termine fissato nello Statuto, sentita la Giunta il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Il Consiglio Comunale, nei modi disciplinati dalla Statuto e dal presente Regolamento, partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche.

3. Alla discussione consiliare non segue una votazione, ma vengono annotate le posizioni dei singoli e dei gruppi, al fine di poterne tenere conto nella redazione del piano generale di sviluppo dell'Ente.

Articolo 19

La relazione previsionale e programmatica (RPP)

1. Attraverso la relazione previsionale e programmatica, di cui all'articolo 170 del TUEL, sono individuati e descritti obiettivi e programmi estrapolati dalle linee programmatiche, da conseguire nel corso del triennio cui la relazione si riferisce.

Articolo 20

Verifica sullo stato di attuazione dei programmi

1. Ai sensi dell'articolo 193 del TUEL, almeno una volta all'anno entro il 30 settembre il Consiglio Comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella RPP.

2. In tale sede il Consiglio Comunale svolge una prima valutazione circa l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
3. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Consiglio Comunale detta all'esecutivo eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.

Articolo 21 **Verifica finale**

1. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.
2. La Giunta Comunale, attraverso la relazione prescritta dagli articoli 151 comma 6 e 231 del TUEL, espone valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO V **CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

Art.22

II CAPO X DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI CONTABILITA' E' ' COSI' SOSTITUITO “ (Articolo 92)

Direzione e coordinamento

1. *Il Dirigente-responsabile del Servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.*
2. *Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Dirigente-responsabile del servizio finanziario. Con cadenza almeno trimestrale, il Dirigente-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 Dirigente-responsabile del servizio finanziario rispetta i principi etici di cui all' articolo 9 del regolamento sui controlli interni, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.*
4. *Partecipano all'attività di controllo l'Organo di revisione, il Segretario Generale, la Giunta e i Dirigenti secondo le rispettive responsabilità.*

(Articolo 93)

Ambito di applicazione

1. *Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.*
2. *Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:*
 - 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 94)

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 Dirigente-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 Generale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.*
- 4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'Organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai Dirigenti ed alla Giunta Comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.*

*(Articolo 94 bis)
Esito negativo*

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

TITOLO VI CONTROLLO SULLE PARTECIPATE

Articolo 23 I controlli sulle società partecipate non quotate

- 1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per queste società. Si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato.**
- 2. Per le finalità di controllo previste al precedente comma, l'Ente si dota di un adeguato sistema informativo.**
- 3. Esso tiene conto degli obiettivi gestionali assegnati dall'Ente alle società partecipate e monitora l'andamento della gestione con riferimento in particolare all'efficienza ed efficacia della gestione ed all'andamento della condizione finanziaria, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'Ente.**
- 4. Questa forma di controllo fa capo al Dirigente responsabile dei rapporti con le società partecipate.**
- 5. 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.**
- 6. Degli esiti del controllo sulle partecipate si tiene conto anche ai fini della redazione del referto strategico.**

TITOLO VII CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Articolo 24 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 quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali 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 assicurazione. 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 simili, anche per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni.
5. Questa forma di controllo ha come responsabile il Segretario Generale e le sue risultanze concorrono alla redazione del referto strategico.
6. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

TITOLO VIII CONTROLLO ESTERNO

Articolo 25 Il controllo della Sezione Regionale 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, 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

Articolo 26 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, organizzativa ed individuale, a norma del d. lgs. 150/2009, sulla base della metodologia adottata dall'Ente.

Articolo 27

Composizione, Durata e Compenso del Nucleo di Valutazione

1. IL nucleo di Valutazione è composto da tre componenti esterni, nominati dal Sindaco.
2. Le funzioni di Presidente sono attribuite dal Sindaco ad uno dei tre componenti, contestualmente al provvedimento di nomina.
3. I componenti sono nominati tra i soggetti aventi i seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o UE;
 - b) 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 equipollenti. E' richiesto 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. In alternativa al titolo di studio post universitario 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.
4. I componenti del Nucleo di Valutazione 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.
5. La nomina del Nucleo di Valutazione 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.
6. *I componenti del nucleo restano, comunque, in carica – in regime di prorogatio – fino alla nomina dei successori.*
7. Il provvedimento di nomina determina il compenso dovuto a ciascun componente.
8. L'atto di nomina del Nucleo di Valutazione è pubblico; in particolare esso è pubblicato nel sito istituzionale del Comune unitamente al curriculum di ciascuno dei componenti ed al compenso recepito.

Articolo 28

Funzioni e modalità di svolgimento delle attività del Nucleo di Valutazione

1. Le riunioni del Nucleo di Valutazione 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 1 volta al mese.
3. I componenti del Nucleo che, senza giustificato 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. Il Nucleo è supportato, per le attività di misurazione delle performance organizzative ed individuali, dall'Ufficio Controlli Interni (Ufficio di Staff del Segretario Generale).
5. Il Nucleo di Valutazione svolge le funzioni previste dalla legge ed, in particolare, 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 DLgs 150/2010;
 - c) 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;

- d) supporta il Sindaco nella valutazione del Segretario Generale;
- e) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del DLgs. 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.).

TITOLO X

OBBLIGHI DI TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

Articolo 29

Dichiarazione dati di reddito e di patrimonio

1.. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 41-bis introdotto nel d. lgs. 18.8.2000, n. 267 dall'art. 3, comma 1, del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito con modificazioni in legge 7.12.2012, n. 213, i titolari di cariche pubbliche elettive e di governo del Comune di Marcianise devono consegnare al Segretario Generale del Comune, entro il termine di venti giorni dalla proclamazione delle elezioni o dalla nomina ed entro venti giorni dalla cessazione della carica, e successivamente entro il 20 Gennaio di ogni anno, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli articoli 47 e 38 del DPR 28.12.2000, n. 445, contenente i seguenti dati:

- a) elenco dei beni immobili posseduti (a titolo di proprietà o di altro diritto reale), con indicazione per ognuno dell'ubicazione e dei dati catastali;
- b) elenco dei beni mobili registrati (automezzi, natanti, ecc.), con indicazione delle caratteristiche di ciascun bene e della targa o altro estremo identificativo;
- c) elenco delle partecipazioni a società quotate e non quotate, con indicazione della ragione sociale delle società e loro sedi e dell'ammontare in euro del valore di ogni partecipazione;
- d) elenco degli investimenti in titolo obbligazionari, titoli di Stato o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie; per ogni titolo e ciascuna utilità finanziaria dovranno essere indicate le caratteristiche del titolo o utilità finanziaria, i dati idonei per la loro identificazione ed il valore in euro.

2.. Alla dichiarazione di cui al comma precedente deve essere acclusa una copia dell'ultima dichiarazione dei redditi (UNICO) con la relativa ricevuta di presentazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate.

3.. I dati acquisiti verranno pubblicati annualmente sul sito internet del Comune, così come prescrive l'articolo 41 bis del d. lgs. 267/2000 citato al precedente comma 1.

Articolo 30

Sanzione

1. Nei casi di mancata presentazione o presentazione parziale della dichiarazione di cui all'articolo precedente, nei termini stabiliti, il contravventore è soggetto alla sanzione amministrativa del pagamento della somma di € quattromila. La sanzione è comminata dal Sindaco, a norma dell'art. 17, comma 4, della legge 24.11.1981, n. 689.

TITOLO XI

NORME FINALI

Articolo 31

Comunicazioni

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

Articolo 32

Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità