



COMUNE DI SANT'ANTONIO

ABATE PROVINCIA DI NAPOLI

Piazza V. Emanuele II Tel. 081/879.60/93 Fax. 879.77.93

Prot. n. 2437

spedita 29 GEN. 2013

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 8

Adottata nella seduta del 21 gennaio 2013

OGGETTO: Approvazione del regolamento dei controlli interni del Comune di Sant'Antonio Abate ai sensi del D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in legge n. 213 del 7/12/2012.

L'anno duemilatredecim addi ventuno del mese di gennaio alle ore 20,00 in prosieguo, nell'atrio della scuola media E. Forzati in via Casa Aniello, a seguito di invito diramato dal Presidente del Consiglio in data 15/01/2013 protocollo n. 1188 si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Assume la Presidenza il Consigliere Rag. Salvatore Torrente nella sua qualità di Presidente del Consiglio.

Fatto l'appello risultano presenti i seguenti componenti:

- Dr. Antonio Varone - Sindaco.

Dei Consiglieri comunali sono presenti n. 15 e assenti sebbene invitati, n. 5, come segue:

n.	Cognome e nome	p/a.	n.	Cognome e nome	p/a.
1	TORRENTE SALVATORE	P	11	DONNARUMMA LUIGI	P
2	D'ANIELLO CARMINE	P	12	DE RISO DOMENICO	P
3	BENE GIOVANNI	P	13	DONADIO DONATELLA	A
4	RISPOLI AGOSTINO	P	14	DELLA MARCA LUIGI	A
5	STAIANO GENNARO	P	15	STAIANO GIUSEPPE	A
6	BOZZAOTRE ANTONIO	P	16	PARVOLO GIUSEPPE	P
7	D'AURIA FRANCESCO	P	17	D'ANTUONO CIRO	P
8	AMENDOLA GIOVANNI	P	18	ABAGNALE GENNARO	A
9	PALUMBO FRANCESCO	P	19	ABAGNALE MARIO	A
10	AMENDOLA ROBERTO	P	20	RISPOLI GIOVANNA	P

Giustificano l'assenza i Sigg. _____

Partecipa alla seduta il Segretario Generale D.ssa Anna Forglone incaricato della redazione del verbale.

Constatato che il numero di componenti il Consiglio rende legale e valida l'adunanza, il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

Il Presidente passa la parola all'assessore De Stefano.
L'Assessore De Stefano legge la proposta.
Interviene il consigliere Rispoli Giovanna come da resoconto agli atti.
Alle ore 20,45, su richiesta del consigliere Rispoli Giovanna, il Segretario procede all'appello.
Risultano assenti: Torrente, Bozzaotro, Palumbo, Donadio, Della Marca, Staiano Giuseppe, D'Antuono, Abagnale Gemaro e Abagnale Mario.
Presenti n. 12.
Presiede il Vice Presidente consigliere Amendola Giovanni.
Intervengono il consigliere Rispoli Giovanna e l'assessore De Stefano come da resoconto allegato.
Il consigliere Rispoli Giovanna propone di modificare il regolamento nel seguente modo: "partecipano all'organizzazione del sistema di controllo interni il Segretario Generale dell'Ente, i responsabili dei servizi e l'OIV".
Alle ore 20,49 rientra il consigliere Palumbo - Presenti n. 13
Il Presidente pone ai voti la proposta del consigliere Rispoli Giovanna.
Si procede alla votazione per alzata di mano.
Presenti 13 - Favorevoli 2 (Parvolo, Rispoli Giovanna) Contrari 11 - Astenuti 0;
Il Consiglio non approva la proposta.
Il Presidente pone ai voti la proposta formulata dall'Assessore De Stefano, così come posta all'ordine del giorno.
Si procede alla votazione per alzata di mano.
Presenti 13 - Favorevoli n. 11 - Contrari n. 2 (Rispoli Giovanna - Parvolo).
Il Consiglio approva la proposta.
Alle ore 21,00 escono Rispoli Giovanna e Parvolo - Presenti n. 11
Rientra il consigliere Torrente ed assume la presidenza - presenti n. 12.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.9.2000;
- Vista la proposta dell'Assessore De Stefano;
 - Visto l'esito della votazione come sopra riportata e come da resoconto in allegato;

DELIBERA

- 1) approvare l'allegato : "Regolamento sui controlli interni del Comune di Sant'Antonio Abate", disciplinate il funzionamento del sistema dei controlli interni previsti dall'art. 147 del TUEL , così come modificato dalla lettera d) , art. 3 del DL n. 174/2012 convertito in Legge 213/2012.composto da n.11 articoli.
- 2) Disporre la sua tempestiva comunicazione alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Napoli nonché la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
- 3) Dare atto che con l'entrata in vigore del presente provvedimento debbono intendersi abrogate tutte le norme regolamentari in materia precedentemente vigenti.
- 4) Demandare al Dirigente Settore Amministrativo la trasmissione del regolamento anche alla RSU ed alle OO.SS. significative di comparto dell'area della dirigenza e dell'area del personale, per la dovuta informazione.

Del che è verbale



COMUNE DI SANT'ANTONIABATE PROVINCIA DI NAPOLI

Piazza V. Emanuele II Tel. 081/879.60/93 Fax . 879.77.93

Oggetto: Approvazione del regolamento dei controlli interni del Comune di Sant'Antonio Abate ai sensi del D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in legge n. 213 del 7/12/2012.

**PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE
L'ASSESSORE AL BILANCIO**

Premesso

- che l'art. 147 del TUEL prevede che gli enti locali, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, costituzionalmente riconosciuta, individuano strumenti e metodologie atte a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- che il recente decreto legge n. 174 del 10/10/2012, convertito con modificazioni in legge n. 213 del 7/12/2012, riforma il precedente sistema dei controlli interni, sostituendo integralmente l'art. 147 TUEL ed enunciando in via generale il contenuto ed i soggetti competenti ad attuarlo;
- che, in particolare, il comma 2, art. 3 del citato decreto legge, prevede che negli enti locali, strumenti e modalità di controllo interno vengano definiti con apposito Regolamento adottato dal Consiglio Comunale e resi operativi entro tre mesi dall'entrata in vigore dello stesso decreto (*rectius* 10/1/2013);
- che pertanto occorre adeguare le vigenti norme regolamentari dei controlli interni del Comune di Sant'Antonio Abate alle innovazioni introdotte dal sopra citato decreto legge;

propone

al Consiglio Comunale l'adozione della presente deliberazione:

- 1) approvare l'allegato : "Regolamento sui controlli interni del Comune di Sant'Antonio Abate", disciplinate il funzionamento del sistema dei controlli interni previsti dall'art. 147 del TUEL , così come modificato dalla lettera d) , art. 3 del DL n. 174/2012 convertito in Legge 213/2012.
- 2) Disporre la sua tempestiva comunicazione alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Napoli nonché la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
- 3) Dare atto che con l'entrata in vigore del presente provvedimento debbono intendersi abrogate tutte le norme regolamentari in materia precedentemente vigenti.
- 4) Demandare al Dirigente Settore Amministrativo la trasmissione del regolamento anche alla RSU ed alle OO.SS. significative di comparto dell'area della dirigenza e dell'area del personale, per la dovuta informazione.

L'ASSESSORE AL BILANCIO

Dr. Angelo De Stefano

COMUNE DI SANT'ANTONIO ABATE
REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

TITOLO I PRINCIPI

GENERALI

Art. 1

Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento dei sistemi di controlli interni dell'ente secondo quanto stabilito dall'art.147 e ss. Del D.Lgs. n. 267/2000, restano ferme le altre forme di controllo esterno esercitato dai Revisori Contabili, dall' Organismo di Indipendente Valutazione e dalla Corte dei Conti.

Art. 2

Sistema dei Controlli Interni

1. Il Comune di Sant'Antonio Abate istituisce il sistema dei controlli Interni, articolato secondo le funzioni ed attività descritte dall'art.147 e ss. del TUEL le cui finalità sono le seguenti:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;
- b) 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 i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

2. Il sistema dei controlli interni è pertanto strutturato nella seguente distinzione:

a. controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva;

b. controllo di gestione e di qualità dei servizi: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, nonché orientato alla *customer satisfaction* mediante la definizione di specifici standard di qualità che consentano ai cittadini/utenti di confrontare il livello di qualità atteso rispetto a quello reale del servizio erogato;

c. controllo strategico: 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, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici;

d. controllo sulle società partecipate non quotate: finalizzato a verificare il raggiungimento degli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata secondo standard qualitativi e quantitativi;

e. controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato alla costante verifica da parte del responsabile dei servizi finanziari, sotto la vigilanza dell'organo di revisione, degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di cassa;

3. Il sistema dei controlli interni viene disciplinato secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

4. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale dell'ente, i Dirigenti e l'unità di controllo nominata con decreto sindacale per la durata di tre anni rinnovabili stabilendo il relativo compenso non superiore al presidente del collegio di revisione contabile

TITOLO II

CONTROLLO REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 3

Controllo Preventivo

1. Il controllo preventivo è esercitato dal Dirigente responsabile del servizio cui compete l'emanazione dell'atto, che deve attestare, con apposito parere di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e dal Responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Su ogni

proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, il dirigente emette il parere in ordine alla sola regolarità tecnica, mentre, qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il Dirigente del Settore Finanziario emette il proprio parere in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. I responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Se la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

2. Tuttavia, l'amministrazione sottopone a controllo di regolarità amministrativa in via preventiva alcuni atti e provvedimenti particolarmente sensibili o altri atti e/o provvedimenti ritenuti idonei, anche in considerazione di eventuali dubbi di applicazione legislativa da parte delle strutture ai fini di una uniforme e corretta gestione dell'ente, in particolare sono soggetti a controllo preventivo i seguenti atti:

a. Tutte le determine di affidamento delle consulenze esterne, al fine di verificare le modalità di affidamento rispetto ai regolamenti dell'ente in materia, gli importi eventualmente stanziati se siano compatibili con i limiti previsti dalla legislazione vigente, le procedure e la pubblicità fornita per gli affidamenti e quant'altro ritenuto utile e compatibile con la legislazione vigente;

b. Tutte le determine di autorizzazione a missioni o corsi di formazione ai propri dipendenti in considerazione delle limitazioni imposte dalla normativa vigente;

c. Gli ulteriori eventuali atti e procedure definite dalla Giunta Comunale sulla base di programmi approvati annualmente, anche in funzione agli esiti dei controlli successivi.

3. Il mancato invio da parte dei dirigenti delle determine e/o atti oggetto di controllo preventivo costituisce grave violazione ai propri doveri di ufficio e soggetto a provvedimento disciplinare oltre che oggetto di segnalazione all'Organismo Indipendente di Valutazione con una penalizzazione della retribuzione di risultato non inferiore al 30%.

4. Il controllo preventivo è svolto da una struttura di Audit, sotto la sorveglianza ed il coordinamento e la direzione del Segretario Generale, il quale annualmente dovrà eseguire un programma annuale di controllo preventivo e successivo approvato con atto della Giunta Comunale.

5. Il personale appartenente all'Autorità di Audit, deputato sia ai controlli preventivi che ai successivi, sarà individuato dal Segretario Generale all'interno delle strutture dell'Ente che abbiano le necessarie competenze professionali. Tale organismo opera in completa autonomia, ha il compito di definire le procedure standard a cui i Dirigenti dovranno attenersi nella predisposizione e formazione dei loro atti in conformità alla legislazione di riferimento. Tali standard saranno definiti in via preventiva, tenuto conto delle eventuali osservazioni dei Dirigenti Responsabili dei settori e servizi;

- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme regolamentari;
- conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

4. Gli atti da esaminare sono estratti a campione con una metodologia che definisca la significatività del campione. Tale esame può essere esteso, su iniziativa dell'organismo di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Gli uffici, oltre alle determinazioni, dovranno consegnare all'organismo tutta la documentazione che sarà loro richiesta, fermi restando i termini di chiusura della fase di controllo sulla determinazione, ~~il numero degli atti da sottoporre a controllo sarà oggetto di specifica deliberazione di giunta comunale;~~

5. Le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto di relazioni periodiche (almeno semestrali) dalle quali risulti:

- a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- b) i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
- c) i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata dall'organismo durante l'attività;
- d) le osservazioni dell'autorità di Audit relative ad aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica non espressamente previsti ma che l'organismo ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo.

6. Le citate relazioni sono trasmesse periodicamente dal Segretario Generale ai Dirigenti, ai Revisori dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione ed al Consiglio Comunale.

TITOLO III

CONTROLLO DI GESTIONE E DI QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 5

Principi comuni

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi 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, intendendosi:

- a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
- b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.
- c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.

2. Il servizio del controllo di gestione è incardinato nel Settore Finanze del Comune in conformità alla struttura organizzativa dell'Ente. Il responsabile e coordinatore del servizio del controllo di gestione è il Dirigente del Settore Finanze. Il servizio potrà avvalersi del personale del Settore Finanziario nelle attività da espletare. Oltre all'utilizzazione dei dati contabili il sistema si avvale anche della elaborazione di eventuali dati extracontabili al fine della misurazione dei parametri ed obiettivi e del loro stato di avanzamento.

3. Ogni Dirigente dovrà individuare all'interno del proprio Settore un referente che avrà cura di rilevare trasmettere i dati e le informazioni necessarie per l'efficiente gestione del sistema del controllo di gestione anche al fine di realizzare i report o referti con la periodicità stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale.

4. Nella definizione del piano della performance sono indicati :

- Gli obiettivi strategici a livello di ente per le funzioni fondamentali dell'amministrazione, attraverso il monitoraggio effettuato dal servizio controllo di gestione degli indicatori individuati;
- Gli obiettivi definiti nel piano triennale e il loro stato di avanzamento attraverso la misurazione di parametri ed indicatori atti a evidenziare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- Gli obiettivi annuali, declinati dal piano triennale, con evidenziazione dei parametri ed indicatori di misurazione atti a monitorare il loro stato di avanzamento.

5. Ogni dirigente avrà cura di indicare nella relazione previsionale e programmatica gli obiettivi triennali come desumibili dal piano triennale della performance. Spetta, altresì, ad ogni dirigente la compilazione della relazione annuale della attività previste nel piano della performance, avvalendosi dei risultati del controllo di gestione. In caso di monitoraggio delle attività annuali i Dirigenti avranno cura di indicare attraverso una propria relazione sintetica lo stato di avanzamento degli obiettivi annuali.

6. Per la qualità dei servizi i dirigenti di ogni settore, a partire dalla data prevista dalle disposizioni legislative vigenti, sono responsabili della redazione e tenuta della carta dei servizi in cui siano definiti i principi e le modalità con cui sono erogati i servizi ai cittadini, dovranno evidenziare ex ante annualmente i parametri qualitativi da raggiungere evidenziando a consuntivo i risultati ottenuti rispetto agli standard definiti. In particolare, nella definizione delle singole procedure, dovranno essere evidenziati i tempi medi del rilascio delle autorizzazioni, dei certificati, delle risposte date all'utenza, dei tempi medi di attesa per le attività di sportello, della correttezza delle risposte fornite e quant'altro ritenuto utile per la misurazione

della performance qualitativa. Ogni dirigente avrà cura di indicare sul sito web istituzionale tutte le informazioni necessarie affinché gli utenti esterni, a cui sono rivolti i servizi, abbiano tutte le indicazioni utili per la corretta implementazione delle procedure, indicando il responsabile del procedimento, il responsabile dell'adozione dell'atto finale, i tempi previsti di conclusione del procedimento, il trattamento di eventuali dati sensibili, la modulistica per ogni procedimento aggiornata in funzione della legislazione vigente. In merito alla misurazione della qualità delle prestazioni rese, il servizio di controllo di gestione potrà avvalersi di ulteriori tecniche di analisi quali la somministrazione di questionari via internet ovvero direttamente all'utenza, atti a misurare la qualità del servizio reso.

7. Al dirigente che non adempiono alle obbligazioni previste nei punti precedenti non potrà essere erogata la retribuzione di risultato fino al loro adempimento. I dirigenti a loro volta valuteranno i propri responsabili di unità organizzativa sulla base degli stessi parametri sopra evidenziati.

8. Il servizio controllo di gestione e ogni settore dell'Ente dovrà evidenziare e rendere pubblico i costi delle attività gestite, mediante la compilazione di apposite schede riassuntive, nelle quali sono evidenziate le quantità trattate in termini di procedimenti, il costo del personale, i costi esterni (consulenze, acquisti di materiale ecc.) ed indiretti per singolo servizio. Nella definizione e contabilizzazione dei costi indiretti (affitti, illuminazione, riscaldamento, manutenzione, pulizie, spese generali ecc.) saranno definiti standard comuni in riferimento al numero di persone gestite attraverso la contabilizzazione di un overhead e ciò fino a quando non siano stirati esattamente le spese generali o costi comuni.

9. E' fatto obbligo ad ogni dirigente di inviare per la pubblicazione sul sito informatico web dell'Ente i costi per i servizi resi e la loro evoluzione nel tempo.

Art. 6

Definizione degli indicatori di Ente

1. Il servizio di controllo di gestione ha cura di pubblicare annualmente sul sito web del comune i seguenti indicatori di Ente e la loro evoluzione negli anni a cui è legata una relazione annuale di sintesi:

• Indicatori di composizione delle entrate correnti. Utilizzando i conti consuntivi saranno forniti i quattro indicatori: 1. indice di autonomia finanziaria = rapporto percentuale tra (Entrate tributarie, tit. I + Entrate extratributarie, tit. III) e Totale entrate correnti (tit. I, II, III) 2. Indice di dipendenza finanziaria = rapporto percentuale tra Trasferimenti correnti (tit. II) e Totale entrate correnti 3. Indice di autonomia impositiva = rapporto percentuale tra Entrate tributarie e Totale entrate correnti 4. Indice di autonomia tariffaria = rapporto percentuale tra Entrate extratributarie e Totale entrate correnti);

• Indicatori di composizione delle spese correnti. Utilizzando i seguenti indicatori: 1) Entrate correnti / Spese correnti; 2) Indice di rigidità (strutturale) della spesa corrente = rapporto percentuale tra (Spese per il personale + Quote di ammortamento mutui) e Totale entrate correnti (tit. I + II + III);

- Indicatori di modalità di finanziamento degli investimenti. Indicatori di modalità di finanziamento degli investimenti utilizzando i seguenti indicatori: 1. Rapporto tra Avanzo di amministrazione utilizzato e Spese in conto capitale (tit. II); 2. Rapporto tra Assunzione di mutui e prestiti (tit. V, cat. 3 e 4) e Spese in conto capitale; 3. Rapporto tra Avanzo di amministrazione utilizzato e Spese in conto capitale (tit. II); 4. Rapporto tra Alienazione di beni patrimoniali (tit. IV, cat. 1) e Spese in conto capitale; 5. Rapporto tra Trasferimenti ricevuti (tit. IV) e Spese in conto capitale;
- indice di pressione finanziaria = Rapporto tra Entrate tributarie ed extra tributarie (tit. I e III) e popolazione;
- Indice di pressione tributaria = Rapporto tra Entrate tributarie (tit. I) e popolazione;
- Indice di Intervento regionale = Rapporto tra Trasferimenti regionali tit. II, cat. 2) e popolazione.
- Indice di attendibilità delle previsioni iniziali = rapporto tra Previsioni iniziali e Previsioni definitive;
- Indice di realizzazione delle previsioni definitive = rapporto tra Accertamenti/impegni e Previsioni definitive;
- Indice di realizzazione delle entrate e delle spese = rapporto tra Riscossioni/Pagamenti e Accertamenti/Impegni;
- indice di formazione dei residui = rapporto tra (Differenza tra accertamenti e riscossioni/Differenza tra impegni e pagamenti) e Accertamenti/impegni;
- Indice di smaltimento dei residui = rapporto tra Riscossioni in conto residui/Pagamenti in conto residui e Residui iniziali;
- Indice di incidenza dei residui = rapporto (percentuale) tra Residui finali e Stanziamenti in conto competenza.

TITOLO IV

CONTROLLO STRATEGICO

Art. 7

1. A partire dalla data prevista dalle disposizioni legislative vigenti, l'amministrazione nella propria attività di programmazione individua una mappa strategica su cui muoversi nel lungo termine. Alla citata mappa strategica, nei bilancio di previsione e nella relazione illustrativa al bilancio di previsione triennale sono indicate le attività strategiche di programmazione a cui sono associate annualmente obiettivi strategici definiti nel piano annuale degli obiettivi e nel piano della performance in concomitanza con l'approvazione dei PEG di ciascun Settore;
2. Al fine del miglioramento continuo delle attività e del monitoraggio il Comune Sant'Antonio Abate si dota di un piano della performance così come definito dalla Commissione Nazionale di Valutazione delle

Pubbliche Amministrazioni, nel quale sono riportati obbligatoriamente, per singolo Settore, ed assegnati ai dirigenti di struttura almeno un obiettivo strategico;

3. La definizione della mappa strategica, dei programmi strategici e degli obiettivi triennali ed annuali, sono definiti da una struttura posta alle dirette dipendenze del Sindaco. La citata struttura può essere interna o demandata all'Organismo Indipendente di Valutazione di cui l'amministrazione si dota per la valutazione delle prestazioni dirigenziali, la stessa è in ogni caso posta sotto la direzione del Segretario Generale;

4. Nella definizione degli obiettivi strategici annuali gli stessi devono indicare le risorse economiche interne ed esterne per la loro realizzazione, la tempistica delle singole azioni in cui sono suddivisi gli obiettivi ed il grado di avanzamento degli stessi;

5. La citata struttura monitora, almeno trimestralmente, l'andamento degli obiettivi strategici attraverso tecniche semplificate (cruscotto strategico), riferisce al Sindaco delle singole azioni realizzate, propone i necessari aggiustamenti, quantifica i costi e le risorse impiegate rispetto a quelle previste. Qualora per eventi imprevisi le azioni in cui sono suddivisi gli obiettivi non possono essere raggiunte, di concerto con il Sindaco, riferisce alla struttura di competenza le eventuali azioni correttive da effettuare;

6. La struttura competente si avvale del controllo di gestione e degli altri controlli Interni, propone la valutazione sull'attuazione dei singoli obiettivi e riferisce annualmente alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale attraverso specifiche relazioni;

7. Ai dirigenti che non collaborino con la struttura del controllo strategico, in sede di definizione sia degli obiettivi che delle azioni, ovvero in sede di monitoraggio degli stessi, può essere non erogata la retribuzione di risultato. Nei casi più gravi la mancata collaborazione oltre ad essere causa di rotazione nella propria funzione dirigenziale, può determinare la mancata assegnazione della posizione dirigenziale fino al limite massimo di due anni, in tal caso i dirigenti in tale periodo di mancata assegnazione della direzione di struttura perderanno la relativa retribuzione di posizione.

TITOLO V

CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE

Art. 8

1. L'amministrazione utilizza il bilancio consolidato, secondo la competenza economica, quale regola contabile nei confronti della proprie società partecipate non quotate, l'inizio del cui adempimento è previsto dalle disposizioni legislative vigenti;

2. All'inizio dell'anno vengono stabiliti i requisiti minimi dei servizi da erogare all'utenza, partendo dai singoli contratti di servizi, i dirigenti responsabili definiscono all'inizio dell'anno specifici indicatori di qualità o standard di servizi, a cui la società partecipata è obbligata a dare riscontro mediante opportuni

monitoraggi, definendo una carta dei servizi con obbligo di pagamento nei confronti dell'utenza delle penali in caso di servizi effettuati in ritardo o di minore consistenza rispetto agli standard qualitativi definiti. Sono da considerarsi standard qualitativi, i tempi di risposta all'utenza, il tempo di attesa agli sportelli, l'erogazione dei servizi previsti nei singoli contratti di servizio secondo le specifiche tecniche definite all'inizio dell'anno, il rispetto dei tempi programmati o della periodicità degli stessi, la cortesia usata nei confronti degli utenti. Alla società è fatto obbligo di inserire nel proprio sito internet tali informazioni;

3. L'amministrazione definisce annualmente obiettivi gestionali minimi attraverso indicatori economici, finanziari, contabili e organizzativi. Ove possibile la società si dota di un piano della performance definito di concerto con l'amministrazione;

4. Il controllo dell'amministrazione si esercita, altresì, nei confronti della società partecipata anche in merito ai controlli del rispetto delle norme di legge sui vincoli della finanza pubblica ;

5. Il responsabile dei servizi finanziari vigila costantemente sull'equilibrio economico-finanziario delle società partecipate, propone eventuali azioni correttive in itinere qualora ritenute necessarie, effettua annualmente una relazione nella quale sia evidenziati : i livelli qualitativi dei servizi erogati sulla base degli standard definiti ad inizio anno, sul raggiungimento degli obiettivi gestionali, sulla corretta gestione economico e finanziaria della società, sul rispetto dei vincoli della finanza pubblica. La relazione, inoltre, deve evidenziare alla coerenza dell'attività societaria sia rispetto alla missione istituzionale dell'ente, sia rispetto all'effettiva produzione di servizi di interesse generale; ai relativi costi/benefici; all'appropriatezza del modulo gestionale; alla comparazione degli vantaggi/svantaggi con i risparmi/costi/risultati offerti da possibili moduli alternativi; alla capacità della gestione di perseguire in modo efficace, economico ed efficiente, in un'ottica di lungo periodo, i risultati assegnati, anche in termini di promozione economica e sociale.

TITOLO V

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 9

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione del Responsabile del servizio finanziario e la vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti, con il coinvolgimento attivo della Giunta, del Segretario Generale e dei Dirigenti secondo le rispettive responsabilità;

2. Il controllo effettuato si concretizza nell'attuazione dei seguenti principi:

a. Nella destinazione dei proventi delle alienazioni per il finanziamento della parte corrente, si attua in via prevalente il principio contenuto nell'art. 162, comma 6, del TUEL il quale prevede espressamente che, sia in sede di approvazione del bilancio di previsione sia nella successiva

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di entrata in vigore della delibera di approvazione.
2. Il sistema dei controlli interni così come delineato, dalla sua data di approvazione, sostituisce eventuali disposizioni contrarie rinvenibili negli atti adottati dall'ente e modificano altresì il regolamento di contabilità, integrandolo delle disposizioni qui contenute.
3. Il presente Regolamento è trasmesso alla competente sezione regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Napoli e viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.



COMUNE DI SANT'ANTONIO ABATE
PROVINCIA DI NAPOLI
Piazza V. Emanuele II Tel. 081/3911211 Fax. 879.77.93

D.Lgs. 18/08/200 n. 267 – Pareri- Allegato alla delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 21-1-13
avente ad oggetto: *Approvazione del regolamento dei controlli interni del Comune di Sant'Antonio
Abate ai sensi del D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in legge n. 213 del 7/12/2012.*

Parere dell'Ufficio proponente sulla regolarità tecnica(art. 49 D.l.gs. 267/2000 ex art. 97 T.U. 267/00).

UFFICIO SEGRETERIA

Si esprime parere favorevole.

Li

Il Dirigente

Parere sulla regolarità contabile (art. 49 D.Lgs. 267/2000)

Ufficio Ragioneria

Si esprime parere favorevole.

Si esprime parere sfavorevole per il seguente motivo:

Li

Il Resp. del Servizio Finanziario

Vorrei conoscere il parere degli altri componenti del Consiglio Comunale, visto che nella conferenza del capigruppo qualche Consigliere Comunale si era espresso in modo diverso. Grazie.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE - Ricordo che l'altra volta quando abbiamo rinviato l'argomento era per un approfondimento in tal senso, cosa che è avvenuta, quindi è stato riproposto questo argomento con tutti i cambiamenti fatti.

CONSIGLIERE RISPOLI GIOVANNA - Quindi un ulteriore spreco di denaro.

INTERVENTO DEL PRESIDENTE - Non è uno spreco di denaro, è probabile che questa Amministrazione solerte nelle indicazioni e nelle programmazioni che ha in serbo vuole portare avanti un approfondimento maggiore, avere un organo di garanzia e di controllo così come la legge prevede.

CONSIGLIERE RISPOLI GIOVANNA - La legge non lo prevede!

ASSESSORE DE STEFANO - Ritengo di aver dato una risposta. Si parla di spreco ma noi quando facciamo una cosa la motiviamo, diamo la giusta valenza e il giusto peso, noi riteniamo che mettendo un membro esterno si dia una valenza e un controllo maggiore agli atti che vengono fatti.

Se parliamo di spreco la invito a confrontare gli incarichi di questa Amministrazione rispetto al passato.

Ogni volta dobbiamo avere un mezzo di misura e per nostra volontà gli incarichi sono stati ridotti del 60-70%, è vero che sono aumentate le tasse ma ci siamo già impegnando a ridurle e sarà nostro impegno quest'anno quello di rivedere alcuni parametri. La dobbiamo smettere di dire che questa Amministrazione spreca ed è sprecona, perché noi quando facciamo una cosa non diamo incarichi a pioggia, non diamo incarichi immotivati, non diamo incarichi ad personam, diamo incarichi perché riteniamo che quel supporto e quella persona che riceve l'incarico ci dia una grossa mano. Grazie.

CONSIGLIERE RISPOLI GIOVANNA - L'Assessore De Stefano mi risponde con parole d'occasione, perché volevo far presente all'Assessore che questa Amministrazione dà incarichi ed anche tanti.

Quello che volevo precisare rispetto a questo Regolamento che è stato istituito è che noi abbiamo delle valide figure interne che possono tranquillamente sopperire alla nomina esterna, che io ritengo fortemente capaci. So bene che gli incarichi esterni si danno a professionisti capaci, ma quando questi compiti possono essere svolti da figure interne, perché nell'OIV ci sono dei professionisti qualificati, i dirigenti sono professionisti qualificati, e la stessa Segretaria. Questo lo vedo come un incarico di favore esterno, mi dispiace, può dare anche fastidio la mia opinione ma è un incarico puramente politico e a mio avviso inutile, che poi questa Amministrazione si sta ravvedendo e sta lavorando per poter abbassare le tasse io lo spero vivamente, perché effettivamente i cittadini non ce la fanno proprio più. Quindi propongo di mettere a votazione ciò che ho proposto nel mio intervento precedente, ovvero: "partecipano all'organizzazione del sistema di controlli interni il Segretario Generale dell'Ente, i responsabili dei servizi e l'OIV".

ALLE ORE 20,49 RIENTRA PALUMBO - PRESENTI N. 13

INTERVENTO DEL PRESIDENTE - Mettiamo ai voti la proposta fatta dalla Consigliera Rispoli Giovanna per alzata di mano. Chi è favorevole?

Presenti numero 13.

Favorevoli numero 2: Parvolo, Rispoli Giovanna.

Contrari numero 11.

La proposta è respinta.

Passiamo alla votazione della proposta formulata dall'Assessore De Stefano, così come posta all'ordine del giorno, per alzata di mano. Chi è favorevole?

Presenti numero 13.

Favorevoli numero 11.

Contrari numero 2: Parvolo, Rispoli Giovanna.

La proposta è accolta.

ORE 21:00 ESCONO: RISPOLI GIOVANNA E PARVOLO – PRESENTI N. 11

RIENTRA IL CONSIGLIERE TORRENTE ED ASSUME LA PRESIDENZA – PRESENTI N. 12

OGGETTO : Approvazione del regolamento dei controlli interni del Comune di Sant'Antonio Abate ai sensi del D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in legge n. 213 del 7/12/2012.

IL PRESIDENTE
f.to Giovanni Amendola

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to d.ssa Anna Forgiione

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del messo comunale, responsabile della materiale pubblicazione, certifica che copia del presente verbale viene affissa all'albo pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi decorrenti da oggi.

S. Antonio Abate li.....

29 GEN. 2013

Il Messo Comunale
Firmato come in originale

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to d.ssa Anna Forgiione

La presente copia conforme all'originale esistente agli atti, si rilascia in carta libera per uso amministrativo.

S. Antonio Abate, li

29 GEN. 2013

Il Segretario Generale
d.ssa Anna Forgiione

Riscontrati gli atti d'ufficio si attesta che:

- nessuna opposizione è pervenuta avverso l'atto in oggetto, affissa all'albo pretorio in data _____ scadenza termine in data _____

S. Antonio Abate li _____

Il Dipendente Incaricato

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine ai sensi:

1) dell'art.134 comma 1 del D.lgs 18.8.2000 n.267;

2) dell'art.134 comma 3 del D.lgs 18.8.2000 n.267;

3)- Chiarimenti e/o elementi integrativi di giudizio fornito con nota prot. n. _____ del _____ deliberazione di G. C. n. _____ del _____

IL SEGRETARIO GENERALE

S. Antonio Abate li _____