



CITTA' DI AVERSA

Provincia di Caserta

**REGOLAMENTO COMUNALE SUL SISTEMA DEI
CONTROLLI INTERNI**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.5 del 22/03/2013

**Integrazione dell'art.10 con delibera di Commissario Straordinario n.177
del 15/06/2016**

INDICE

REGOLAMENTO COMUNALE SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

| | |
|---|----|
| <i>Art. 1 Oggetto</i> | 3 |
| <i>Art. 2 Soggetti del controllo</i> | 4 |
| <i>Art. 3 Sistema dei controlli interni</i> | 4 |
| <i>Art. 4 Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile</i> | 5 |
| <i>Art. 5 Natura dei pareri</i> | 6 |
| <i>Art. 6 Sostituzioni</i> | 6 |
| <i>Art. 7 Responsabilità</i> | 6 |
| <i>Art. 8 Controllo successivo di regolarità amministrativa</i> | 6 |
| <i>Art. 9 Controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni</i> | 8 |
| <i>Art.10 Controllo strategico</i> | 9 |
| <i>Art.11 Controllo di gestione</i> | 10 |
| <i>Art.12 Controllo sulla qualità dei servizi erogati</i> | 10 |
| <i>Art.13 Pareri dell'Organo di Revisione (Modalità e Termini)</i> | 11 |
| <i>Art.14 Modifiche ai regolamenti vigenti</i> | 11 |
| <i>Art.15 Abrogazione ed entrata in vigore</i> | 12 |
| <i>Art.16 Norme finali – comunicazioni</i> | 13 |

Art. 1 – OGGETTO¹

1. Il presente regolamento², nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il sistema dei controlli interni come previsti dagli artt. 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (testo unico degli enti locali - TUEL) e successive modifiche ed integrazioni.

2. Il sistema dei controlli interni persegue le seguenti finalità:

- a) Garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso i controlli di regolarità amministrativa e contabile ;
- b) Verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, attraverso il controllo di gestione, al fine di ottimizzare il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati;
- c) Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani , dei programmi, degli altri strumenti di determinazione degli indirizzi politici, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, attraverso il controllo strategico;
- d) Garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui, della gestione di cassa, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Dirigente dell'Area Economico- Finanziaria;
- e) Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
- f) Le norme contenute nelle leggi statali ed atti aventi forza di legge applicabili al sistema dei controlli si intendono qui integralmente richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.

¹ D.lgs. 267/2000 - Art. 147. Tipologia dei controlli interni (articolo così sostituito dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

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.

3. Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

¹ D.lgs. 267/2000 - Art. 147-bis. Controllo di regolarità amministrativa e contabile

² Decreto legge 10 ottobre 2012 numero 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" (GU 10 ottobre 2012 numero 237).

- g) Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il regolamento comunale sulla valutazione del personale dirigente , il regolamento di contabilità dell'Ente, nonché il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi nonché tutte le successive modifiche ed integrazioni.

ART. 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - a. il Segretario Generale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
 - b. il Dirigente dell'Area Economico- Finanziaria
 - c. i Dirigenti di Area ;
 - d. il Servizio controllo di gestione/ Nucleo di valutazione dei Dirigenti o O.I.V.P.;
 - e. il Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione e separazione delle funzioni di indirizzo da quelle relative ai compiti di gestione o funzioni gestionali, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario generale, ai dirigenti di area, ed ai responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni rispettivamente disciplinate dagli articoli 97 e 107 del TUEL, nonché di tutte le funzioni che specificatamente attengono ai controlli interni.

ART. 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
2. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel regolamento comunale sulla valutazione dell'attività dei Dirigenti , nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché nel regolamento di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'art.147 TUEL nei limiti dell'applicabilità in questo Comune in ragione della consistenza demografica.
3. Sono disciplinate dal presente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità, al regolamento di organizzazione e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al regolamento sulla valutazione del personale dirigente, le seguenti tipologie di controllo:
 - a. Controllo di regolarità amministrativa e contabile;**
 - b. Controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni;**
 - c. Controllo di gestione e strategico.**

ART. 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE³

1. I pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art.49⁴ nel combinato disposto con l'art.147-bis del TUEL e successive modifiche ed integrazioni sono apposti rispettivamente dal Dirigente dell'Area competente per materia e dal Dirigente dell'Area Economico- Finanziaria, secondo le sottoindicate regole organizzative .
2. Il Dirigente dell'Area competente per materia elabora la proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta o del Consiglio Comunale , nel rispetto dei principi di competenza degli organi collegiali, apponendo il proprio parere in ordine alla regolarità tecnica e trasmettendo la suddetta proposta al Dirigente dell'area Economico- Finanziaria ai fini dell'acquisizione del parere di regolarità contabile.
3. Completata la istruttoria necessaria per l'acquisizione dei pareri di cui al precedente comma 2) la proposta di atto deliberativo viene rimessa all'Ufficio del Segretario Generale, per la sottoposizione della stessa al competente organo deliberante.
4. Il parere di regolarità contabile è apposto dal Dirigente dell'Area Economico- Finanziaria o da chi legalmente lo sostituisce, sui provvedimenti comportanti impegni di spesa o diminuzioni di entrata e su ogni atto comportante riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'ente .
5. Nella fase preventiva il controllo di regolarità contabile è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni ai sensi di legge.
6. Il Dirigente dell'Area competente , quando appone la propria sottoscrizione sugli atti amministrativi ed in particolare su ogni atto finale di conclusione del procedimento,implicitamente attesta di aver verificato il rispetto della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Tale verifica può essere resa esplicita ed inserita nel testo dell'atto.
7. Per ogni altro atto amministrativo, il Dirigente dell'Area procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
8. I pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile , se richiesti, sono riportati nel testo della proposta di deliberazione o nell'atto determinativo .
9. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.

³ D.lgs. 267/2000 - Art. 147-bis. Controllo di regolarità amministrativa e contabile (articolo introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

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

2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

⁴ Previsione dell'articolo 49 del TUEL nella nuova formulazione del DL 174/2012: "Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione".

10. Gli eventuali pareri negativi devono essere adeguatamente evidenziati e motivati.
11. Il Segretario Generale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici che sono immediatamente applicabili.
12. Non necessitano dei pareri preventivi in ordine alla regolarità tecnica e contabile i soli atti aventi natura di mero indirizzo.

ART. 5 – NATURA DEI PARERI

1. I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolari nell'esercizio della funzione consultiva. Il parere dei Dirigenti di Area è obbligatorio, ma non vincolante, e si pone come fase preparatoria concludendo l'istruttoria del provvedimento.
2. Il parere di regolarità tecnica definisce se l'atto corrisponda all'attività istruttoria compiuta, ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria, e se, nella sua composizione formale, sia conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti. Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il Dirigente si esprime, in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto.
3. 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 di integrità del bilancio, alla verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente intervento di bilancio o capitolo di Peg ed al riscontro della capienza dello stanziamento relativo.
4. I pareri di cui al presente articolo concorrono a perseguire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e, con particolare riguardo agli aspetti concernenti la legittimità, sono espressi dai soggetti istituzionalmente preposti in relazione alle loro competenze e profilo professionale.

ART. 6 – SOSTITUZIONI

1. Nel caso in cui il Dirigente della competente area sia assente, il parere di regolarità tecnica, di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria sono espressi dai soggetti che esercitano funzioni sostitutive o vicarie specificamente individuati dal Dirigente stesso anche in attuazione del vigente regolamento disciplinante l'organizzazione dell'area delle posizioni organizzative.

ART. 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.

ART. 8 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il Segretario Generale, anche avvalendosi di personale dallo stesso individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti previsti dall'art. 147 bis comma 2) del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli EE.LL. divenuti esecutivi. Il Segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
2. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene effettuato con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica e può essere estratto secondo una selezione casuale, entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni semestre ed è pari, di norma, ad almeno il 10% del complesso dei documenti di cui al comma 1) adottati da ciascuno dei Dirigenti preposti alla gestione. Il Segretario Generale, con atto organizzativo definisce

- annualmente le tecniche di campionamento, secondo principi generali di revisione aziendale⁵ e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012.
3. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, con cadenza semestrale, a cura del Segretario Generale, ai Dirigenti delle Aree interessate, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Collegio dei Revisori dei Conti e agli Organi di valutazione dei risultati dei dirigenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente che ne dà comunicazione all'Organo Collegiale nella prima seduta utile .
 4. Il Segretario Generale: a) descrive in una breve relazione annuale le tipologie dei controlli semestrali effettuati ed i risultati ottenuti con l'utilizzo di informazioni aggregate ed in termini di percentuale. La relazione si conclude con un giudizio complessivo sugli atti amministrativi dell'ente; b) trasmette la relazione sia agli organi politici: al Sindaco ed agli Assessori, al Consiglio Comunale, per il tramite del suo Presidente, sia agli organi burocratici: ai Dirigenti di Area , all'Organo di Revisione, affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni e, per gli Organi di valutazione dei risultati dei dirigenti, per le valutazioni sulla performance;
 5. La relazione annuale di attività corrispondente all'esercizio finanziario, ovvero comprendente il periodo : 01.01. al 31.12., deve essere trasmessa agli organi politici e burocratici entro il 30 Gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento. Il Presidente del Consiglio Comunale, nei successivi trenta giorni, sottopone la predetta relazione annuale, comprensiva delle due verifiche semestrali effettuate, all'organo collegiale per la relativa presa d'atto, salvo diversa disciplina che si sarà adottata in sede di predisposizione del piano anticorruzione.
 6. Oltre a quanto previsto dal presente regolamento, i controlli verranno effettuati ogni volta che il Segretario Generale o il Dirigente di Area abbiano un fondato dubbio sugli atti da emanare o emanati. In tal senso occorrerà verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese rispetto alle norme vigenti, nonché di imprecisioni e omissioni nella compilazione, tali da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi per una azione amministrativa improntata al principio di buon andamento costituzionalmente sancito.
 7. Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità rispetto agli elementi richiesti dalle norme per il lecito e regolare svolgimento e conclusione del procedimento.
 8. La relazione di cui al precedente comma 5) dovrà evidenziare i seguenti dati:
 - a. numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via preventiva;
 - b. numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via successiva;
 - c. numero dei controlli effettuati in caso di fondato dubbio;
 - d. numero dei controlli effettuati a campione;
 - e. numero dei controlli effettuati per conto di altre amministrazioni e tempi medi di riscontro;
 - f. numero delle pratiche concluse con la disciplina del potere sostitutivo ex L. 35/2012
 - g. esito dei controlli effettuati con particolare riferimento agli eventuali:
 - provvedimenti di segnalazione a seguito di irregolarità accertate;
 - casi di richiesta di valutazione dell'istituto di autotutela nei procedimenti a seguito di irregolarità accertate;

⁵ I principi etici generali della "revisione aziendale" sono stati estrapolati dalle lezioni del "corso di revisione aziendale 2004-2005" del Professor Fabio Fortuna, Università G. D'Annunzio Chieti Pescara - Facoltà di Economia e Commercio. La disciplina da assumere quale riferimento dovrebbe essere il decreto legislativo 27 gennaio 2010 numero 39 "Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE". L'articolo 10 prevede che "il revisore legale e la società di revisione legale che effettuano la revisione legale dei conti di una società devono essere indipendenti da questa e non devono essere in alcun modo coinvolti nel suo processo decisionale". Pur essendo il segretario comunale dipendente del Ministero dell'Interno, non è stato possibile trasfondere nel regolamento tale principio di indipendenza imposto al revisore legale. Infatti, l'articolo 99 del TUEL prevede che il segretario *dipenda funzionalmente* dal capo dell'amministrazione.

- casi di controllo effettuati per conto di cittadini, utenti, altre amministrazioni per i quali siano state riscontrate irregolarità ovvero per esercizio del potere sostitutivo ex L. 35/2012.
9. Nel caso in cui l'attività di controllo di cui al presente articolo permetta di rilevare irregolarità, il Segretario propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità.
 10. I controlli di cui al presente articolo dovranno raccordarsi coerentemente anche con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.
 11. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del segretario generale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147-bis co. 3 TUEL.
 12. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate è tenuto all'obbligo di rapporto alle AG competenti per territorio o per materia, e, se rilevanti ai fini di valutazione di ipotesi di responsabilità contabili o disciplinari, trasmette adeguata relazione rispettivamente alla Corte dei Conti ed all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

ART. 9 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art.147-quinquies TUEL e successive modifiche e integrazioni è svolto dagli organi ed uffici ivi indicati ed è disciplinato dal regolamento di contabilità secondo quanto previsto dall'art.147-quinquies sopra citato e dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.
2. Il controllo sugli equilibri è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del servizio finanziario che, nell'esercizio di tali funzioni agisce in autonomia secondo le norme sopra di cui al comma 1.
3. Il responsabile del servizio finanziario, nell'esercizio del controllo sugli equilibri di bilancio, può chiedere informazioni, attestazioni e documentazioni direttamente agli amministratori, al segretario ed ai responsabili dei servizi dell'Ente nonché ai rappresentanti dell'Amministrazione Comunale presso società partecipate ed altri organismi esterni ed ai relativi organi di controllo .
4. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art.153 comma 6 TUEL e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.
5. La relazione previsionale e programmatica di cui all'art.170 del TUEL definisce gli indirizzi e gli obiettivi gestionali per ciascun organismo gestionale esterno in riferimento all'arco temporale considerato nella medesima relazione.
6. Per una più ampia partecipazione ai controlli sugli organismi gestionali esterni il Consiglio Comunale può deliberare indirizzi per i dirigenti o responsabili di servizi, nonché approvare deliberazioni sull'andamento.
7. Il controllo sugli organismi gestionali esterni è esercitato dal segretario in collaborazione con il responsabile del servizio finanziario e del dirigente del settore di competenza secondo l'organizzazione e le direttive indicate dalla giunta comunale.
8. A partire dall'anno 2014 in sede di rendicontazione il responsabile del servizio finanziario redige il conto consolidato nelle modalità previste dai principi contabili.
9. Il controllo sulle società partecipate non quotate è esercitato dal segretario in collaborazione con il responsabile del servizio finanziario e del dirigente del settore di competenza secondo l'organizzazione e le direttive indicate dalla giunta comunale.

ART. 10 – CONTROLLO STRATEGICO

1. Il controllo strategico, attivato a partire dall'anno 2014, 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 predefiniti⁶.
2. Il controllo strategico⁷ per questo Ente dovrà essere attivato a decorrere dal 2014 con modalità che dovranno essere successivamente definite.

⁶Si tratta del decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 meglio noto come "Riforma Brunetta". Il comma 2 dell'articolo 5 prevede: "gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili".

⁷ D.lgs. 267/2000 - Art. 147-ter. Controllo strategico (articolo introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

1. Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, l'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 abitanti definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli 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. L'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 può esercitare in forma associata la funzione di controllo strategico.

2. L'unità preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del direttore generale, laddove previsto, o del segretario comunale negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

D.lgs.267/2000 - Art. 147-quinquies. Controllo sugli equilibri finanziari (articolo introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del direttore generale, ove previsto, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e 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.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

ART. 10 – CONTROLLO STRATEGICO

1. 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 conseguenti ed obiettivi predefiniti.⁶
2. L'attività di controllo strategico⁷ consiste nella verifica :
 - a) Dello stato di attuazione delle linee programmatiche del mandato amministrativo;
 - b) Dell'Attuazione dei programmi definiti nel documento di programmazione (D.U.P.)
 - c) Degli atti di indirizzo , elaborati dalla Giunta o dal Consiglio, secondo le rispettive competenze, al fine di precisare o specificare i contenuti delle azioni o dei programmi
3. Il Consiglio Comunale approva il D.U.P., che contiene i programmi da sottoporre al controllo strategico, a questi saranno collegati gli obiettivi del Piano esecutivo di Gestione, mediante uno specifico schema di corrispondenza fondato su tre livelli :
 - a) Programmi definiti sulla base delle linee programmatiche per il mandato amministrativo, D.U.P. ed eventuali atti di indirizzo degli organi collegiali o monocratici competenti;
 - b) Obiettivi conseguenti;
 - c) Processi di realizzazione, in ragione della priorità data agli obiettivi, i principali risultati da realizzare in relazione alle risorse umane, strumentali ed economiche assegnate.
4. Il monitoraggio delle linee di intervento e degli obiettivi prioritari è effettuato con cadenza periodica , almeno semestrale, attraverso un sistema di indicatori di impatto con la previsione dei risultati attesi . Il monitoraggio deve consentire la verifica sullo stato di attuazione dei programmi attraverso l'analisi degli scostamenti tra obiettivi strategici , decisioni adottate e risorse utilizzate.
5. La funzione del controllo strategico è assegnata ad apposita unità organizzativa che è posta sotto la direzione del Segretario generale o di altro Dirigente apicale. Tale unità è composta inoltre dal Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria e dai Dirigenti d'Area coinvolti per le materia di propria competenza.
6. Il controllo strategico viene effettuato nell'ambito dello Staff di coordinamento Generale , previsto dall'art. 30 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.
7. L'unità preposta al controllo strategico elabora rapporti , da sottoporre al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale, con la tempistica compatibile con la predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi, nonché per le attività di cui ai commi precedenti.
8. L'unità preposta al controllo strategico, trasmette, con la medesima tempistica di cui al comma precedente, i rapporti periodici al Nucleo di valutazione.



ART. 11 – CONTROLLO DI GESTIONE⁸

1. Il controllo di gestione verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati .
2. Il controllo di gestione è disciplinato dall'art.147 lett.a) del TUEL, nonché dal vigente regolamento di contabilità secondo le procedure previste dall'art. 47 all'art. 52 di quest'ultimo.
3. A coordinamento delle norme del regolamento di cui al comma precedente, è stabilito che la struttura del controllo interno di gestione per le funzioni di cui all'art.147 lett. a) è inserita nell'Area Economico- Finanziaria che elabora i documenti previsti dalle disposizioni di cui al vigente regolamento di contabilità in collaborazione con le singole aree di attività , con la sovrintendenza ed il coordinamento del Segretario Generale.
4. I report periodici relativi ai dati finanziari e contabili sono sottoscritti, oltre che dal Dirigente dell'Area Economico- Finanziaria anche dal Dirigente dell'Area competente e dal Segretario Generale .

ART. 12 – CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

1. Il controllo della qualità dei servizi sarà effettuato a partire dall'anno 2014 e riguarderà sia i servizi erogati direttamente dall'Ente sia quelli erogati tramite organismi esterni;
2. Il controllo di cui al comma precedente dovrà essere esercitato da ciascun responsabile di servizio sulla base degli obiettivi espressi nella relazione previsionale e programmatica di cui

⁸ D.Lgs. 267/2000 - Art. 196. Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità.

2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a 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.

Art. 197. Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, di cui all'articolo 147, comma 1 lettera b), ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.

2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi :

a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;

c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, 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.

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della 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.

Art. 198 - Referto del controllo di gestione

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Articolo 198-bis - Comunicazione del referto

1. Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'articolo 198, anche alla Corte dei conti.

- all'art. 170 del TUEL e nell'ambito del controllo di gestione e del controllo sulle società partecipate ed altri organismi esterni;
3. Il grado di qualità dei servizi mira a misurare il grado di soddisfacimento delle attese degli utenti/cittadini/contribuenti ed è supportato da adeguate ricerche e sondaggi, sulla base delle direttive ed indicazioni della Giunta comunale. I risultati sono comunque espressi nel rendiconto generale dell'Ente di cui all'art. 227 del TUEL a partire dall'anno 2014.

ART. 13- PARERI DELL'ORGANO DI REVISIONE (MODALITÀ E TERMINI)

1. In virtù della disposta modifica ad opera della legge 213/2012 del comma 1) lettera b) dell'art. 239 del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli EE.LL., approvato con D. Lgs.267/2000 l'Organo di revisione esprime pareri con le modalità ed i termini di seguito descritti , nelle seguenti materie:
 - a) Strumenti di programmazione economico-finanziaria;
 - b) Proposta di bilancio di previsione , verifica degli equilibri e variazioni di bilancio;
 - c) Modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;
 - d) Proposte di ricorso all'indebitamento
 - e) Proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;
 - f) Proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;
 - g) Proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali;
2. I pareri devono essere redatti in conformità alle disposizioni contenute nel comma 1 bis dell'art. 239 del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli EE.LL., così come modificato dalla legge 213/2012 ;
3. Il Dirigente dell'Area Economico- Finanziaria trasmette all'organo di revisione gli atti di cui alle lettere da a) a g) corredate dei pareri resi a norma dell'art. 49 del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli EE.LL., con allegata la documentazione istruttoria ed eventuali relazioni di settore al fine di acquisire il preventivo parere di cui all'art. 239 sopra richiamato.
4. Il collegio dei revisori esprimerà il proprio parere su tutti gli atti di cui alle lettere da a) ad f) del precedente comma 1) , entro il termine massimo di giorni cinque dalla intervenuta trasmissione, con esclusione della proposta di bilancio di previsione, i cui termini per il rilascio del parere sono già stabiliti dal vigente regolamento di contabilità e cui si fa espresso rinvio.
5. Per l'esame delle proposte di regolamento indicate alla precedente lettera g) i termini di cui al precedente comma 4) sono raddoppiati. Resta invece confermato il termine di cinque giorni per le modifiche parziali o integrazioni ai testi regolamentari di cui alla precedente lettera g) .
6. I pareri del Collegio dei Revisori sono obbligatori e l'Organo Consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti alle misure proposte dal Collegio o a motivarne adeguatamente la mancata adozione.

ART. 14 - 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, s'intendono modificati di conseguenza anche con effetti di tacita abrogazione.
2. Le disposizioni contenute nell'art.9, rubricato "CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI" dai co. 2-11, integrano il vigente regolamento di contabilità con particolare riferimento alle norme contenute nel capo V - articoli da 44 a 46 , aggiungendosi richiamo all'ultimo articolo del predetto capo V, l'art. 46 bis del seguente tenore : *ART.46 BIS " CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI"* Fermo restando il rispetto delle disposizioni contenute nel T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli EE.LL. e delle procedure previste dai precedenti articoli di cui al presente capo V, il controllo viene effettuato ai sensi dell'art. 9 del regolamento sui controlli interni vigente. Il presente rinvio dinamico tiene conto di eventuali modificazioni del predetto articolo nonché di tutte le eventuali normative modificative susseguenti nel tempo.
3. Le disposizioni contenute nel precedente articolo 13 rubricato " *Pareri dell'organo di revisione* " integrano il vigente regolamento di contabilità aggiungendosi richiamo al capo X , dopo l'art. 77 l'Art. 77 bis del presente tenore : art. 77 Bis " *Pareri dell'Organo di Revisione*" (Modalità e Termini) - Fermo restando le disposizioni contenute nel TUEL e le disposizioni contenute nel presente regolamento di contabilità, i pareri dell'organo di revisione nelle materie previste dall'art. 239 comma 1) lettera b) sono espressi nei termini e con le modalità previste dall'art. 13 del regolamento sui controlli interni vigente. Il presente rinvio dinamico tiene conto di eventuali modificazioni del predetto articolo nonché di tutte le eventuali normative modificative susseguenti nel tempo.

ART. 15 – ABROGAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

1. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato ed a seguito della ripubblicazione all'albo pretorio , secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 4) delle disposizioni transitorie e finali dello Statuto Comunale.
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.

ART. 16 – NORME FINALI⁹ – COMUNICAZIONI

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura di Caserta e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti¹⁰ della Campania.

⁹ Legge 7 dicembre 2012, n. 213 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 1742. Gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'articolo 141 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni.

¹⁰ Di fatto lo impone il comma 2 dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012: "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti".