



**COMUNE DI PALMA CAMPANIA**

**Provincia di Napoli**

**REGOLAMENTO PER I CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione del C.C. n. 72 del 30.11.2018

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

ART. 1- Finalità e Ambito di applicazione

ART.2 – Sistema dei Controlli Interni

## **TITOLO II - CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

ART. 3 – Controllo Preventivo

ART. 4 – Controllo Successivo

## **TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE**

ART. 5 – Controllo di Gestione

ART. 6 – Nomina e durata dell'Organismo per il Controllo di Gestione

ART. 7 – Attività dell'Organismo per il Controllo di Gestione

## **TITOLO IV - CONTROLLO STRATEGICO**

ART. 8 – Attività e competenza del Controllo Strategico

## **TITOLO V - CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI**

ART. 9 – Attività e competenza del Controllo della Qualità Dei Servizi

## **TITOLO VI - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

ART. 10 – Direzione e coordinamento

ART. 11 - Ambito di applicazione

ART.12 - Esito negativo

## **TITOLO VII - CONTROLLO SULLE SOCIETA' E SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI**

ART. 13 – Definizione

ART. 14 - Attività e competenza

## **TITOLO VIII - NORME FINALI**

ART.15 – Entrata in vigore, abrogazioni e norme transitorie

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Finalità e Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento dei sistemi di controlli interni del Comune di Palma Campania 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, dal Nucleo o Organismo di Valutazione e dalla Corte dei Conti.

### **Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni**

1. Il Comune di Palma Campania imposta il sistema dei controlli interni secondo le funzioni ed attività descritte nell'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:

- controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva;
- controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- 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.;

- controllo della qualità dei servizi: 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;
  - controllo sulle società ed organismi partecipati: finalizzato a verificare il raggiungimento degli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata secondo standard qualitativi e quantitativi;
  - 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 e i responsabili dei settori.

## TITOLO II CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

### Art. 3 - Controllo Preventivo

1. Il controllo preventivo è esercitato dal Responsabile del settore 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.
2. Con riferimento alle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, il Responsabile di Settore funzionalmente competente per materia esercita il controllo preventivo mediante l'emissione del parere in ordine alla regolarità tecnica, mentre, qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il Responsabile del Settore Finanziario emette il proprio parere in ordine alla regolarità contabile, attestando anche la relativa copertura finanziaria. Nel caso in cui, invece, l'atto non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il Responsabile del Settore Finanziario provvede ad attestare, mediante l'emissione del parere, la predetta mancata produzione di effetti. 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.
3. Per le determinazioni il Responsabile del settore procedente, funzionalmente competente per materia, esercita il controllo di regolarità tecnica - amministrativa preventivo attraverso la sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento, attestandone esplicitamente nell'atto l'avvenuto compimento.
4. Con riferimento alle determinazioni o altri atti che comportino impegno di spesa, spetta al Responsabile dei servizi finanziari effettuare in via preventiva il controllo contabile, tenuto conto che gli atti di spesa non potranno avere corso qualora:
  - la spesa ecceda lo stanziamento del capitolo di bilancio;
  - l'imputazione della spesa sia errata rispetto al capitolo di bilancio o all'esercizio finanziario o alla competenza piuttosto che ai residui;
  - siano violate le disposizioni in materia contabile;
  - non si rinvenga la compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio ai sensi dell'articolo 40-bis del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165.

5. Il controllo di cui al co. 4 viene esercitato mediante l'apposizione, in calce al provvedimento, del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria, cui è subordinata l'esecutività del provvedimento.

6. Nel caso in cui il Responsabile competente sia assente, il parere di regolarità tecnica è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

7. Nel caso in cui il Responsabile dei servizi finanziari sia assente il parere di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

#### **Art. 4 - Controllo Successivo**

1. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:

- monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Settore ove vengano ravvisate patologie;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

2. Sono oggetto del controllo di regolarità:

- a) le determinazioni dirigenziali quali atti di gestione amministrativa;
- b) i contratti;

3. In merito alla metodologia del controllo di regolarità amministrativa esso deve tendere a misurare e verificare la conformità e la coerenza degli atti controllati agli standards di riferimento. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- 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, al D.U.P., al P.E.G., agli atti di programmazione, alle circolari interne e agli atti di indirizzo.
- rispetto del PTPCT.

4. Il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, avvalendosi del personale degli uffici di segreteria e di altro personale da individuarsi da parte del Segretario stesso. E' pertanto costituita una struttura organizzativa in staff al Segretario Generale competente in materia di controllo successivo sugli atti.

5. Gli atti da esaminare sono estratti a campione secondo una metodologia predeterminata.

6. Il numero di atti da sottoporre a controllo non potrà essere inferiore al 10% degli atti indicati al punto 2.

8. Il Segretario descrive in apposita relazione periodica (semestrale) i controlli effettuati e il lavoro svolto.

9. Nel caso il Segretario evidenzi rilievi, deve motivare la decisione, impartendo contestualmente ai Responsabili di Settore competenti le direttive cui conformarsi.

10. Entro quindici giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario trasmette la relazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Responsabili di Settore, all'Organo di revisione,

all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'Organo per il Controllo di Gestione e il Controllo Strategico.

### **TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art. 5 - Attribuzione delle Funzioni di Controllo di Gestione**

1. Il controllo di gestione di cui all'art. 196 del D.lgs. 18.8.2000, n. 267 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'efficienza, l'efficacia ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi, intendendosi:

- 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;
- per **efficacia**, la capacità di raggiungere obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati;
- per **economicità**, la capacità di raggiungere gli obiettivi con la minore spesa possibile ed è stabilita dal rapporto tra i costi del risultato ottenuto e le risorse finanziarie stanziare.

2. Il controllo di gestione costituisce strumento di lavoro, di guida e di stimolo per i Responsabili posti al vertice delle unità organizzative, volto a fornire una conoscenza sistematica dell'andamento della gestione dei servizi e degli uffici, al fine di verificare l'impiego ottimale delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi programmati.

3. Dalla entrata in vigore del presente Regolamento, il Controllo di Gestione è assegnato alla competenza di un apposito organismo, distinto e separato dall'Organismo Indipendente di Valutazione, che viene denominato Organismo per il Controllo di Gestione. Dalla data di prima nomina di tale Organismo, che dovrà intervenire entro un mese dall'entrata in vigore del presente regolamento, le funzioni di controllo di gestione sono sottratte alla competenza dell'OIV.

4. Il servizio di supporto all'Organismo per il controllo di gestione è assicurato dal Responsabile e dai dipendenti del Settore Finanziario. Altresì, il Responsabile del Settore finanziario è tenuto, su indicazione dell'Organismo per il controllo di gestione, a mettere a sua disposizione sistemi informatici integrati con quelli utilizzati per la gestione del bilancio, al fine di consentire l'agevole estrazione ed elaborazione di dati e l'analisi per servizi o attività. Il Segretario Generale favorisce il raccordo tra l'attività dell'Organismo per il Controllo di Gestione, l'OIV e la struttura organizzativa dell'Ente.

#### **Art. 6 - Nomina e durata dell'Organismo per il Controllo di Gestione**

1. L'Organismo del Controllo di Gestione è composto da un componente scelto preferibilmente tra funzionari e dirigenti pubblici, oppure tra liberi professionisti o esperti del settore pubblico, laureati in materie giuridiche o economiche, che, per studi effettuati, esperienze maturate e attività svolte, abbiano conoscenza di tecniche di monitoraggio e di valutazione e abbiano già svolto funzioni di controllo e valutazione presso Pubbliche Amministrazioni o Enti privati. I requisiti sono documentati da apposito *curriculum*.

2. Con decreto del Sindaco viene costituito l'Organismo per il Controllo di Gestione previa procedura selettiva. Ai fini della nomina, i candidati, entro i termini stabiliti dall'avviso pubblico, dovranno produrre la seguente documentazione:

- a. dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, relativamente al possesso dei requisiti richiesti, corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

b. dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 sull'assenza di cause di incompatibilità od ostative corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

c. curriculum vitae.

La procedura selettiva consiste nella valutazione dei curricula presentati dagli interessati e attiene ai requisiti delle conoscenze, delle esperienze professionali e delle capacità. In analogia a quanto previsto all'art. 7, comma 6 quater, del D.lgs 165/01, non è prevista né l'attribuzione di punteggi di valutazione, né la formulazione di graduatorie di merito. L'individuazione del componente dell'Organismo per il controllo di gestione avviene ad insindacabile giudizio del Sindaco, sulla base dell'esame dei curricula e di un eventuale colloquio, tra coloro che abbiano presentato istanza e che risultino in possesso dei seguenti requisiti:

a) generali:

- essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale. Le cause di esclusione di cui al presente numero operano anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale;
- non aver ricoperto negli ultimi tre anni incarichi di natura politica o sindacale presso partiti o organizzazioni sindacali;
- assenza di cause di incompatibilità all'espletamento dell'incarico previsto dalla vigente normativa in materia.

b) di competenza ed esperienza:

- essere in possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale in giurisprudenza o economia e commercio;
- essere in possesso di comprovata esperienza professionale di durata almeno quinquennale, maturata con incarichi presso pubbliche amministrazioni o aziende private nella direzione, nella pianificazione, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nel controllo di gestione, avendo comprovate conoscenza delle norme ed esperienza circa il funzionamento e la programmazione finanziaria di un Ente Locale.
- essere in possesso dei requisiti e indici esperienziali indicati al comma 1 del presente articolo, preferibilmente maturati nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni.

c) di integrità:

- non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal libro secondo, titolo II, capo I del codice penale;
- non aver riportato condanna nei giudizi di responsabilità contabile e amministrativa per danno erariale;
- non essere stati motivatamente rimossi da incarichi di medesima tipologia di quello in parola prima della scadenza del mandato;
- non essere stati destinatari, quali dipendenti pubblici, di una sanzione disciplinare superiore alla censura.

L'istruttoria per la verifica del possesso dei requisiti, propedeutica alla valutazione del Sindaco, è assicurata dal Segretario Generale, che all'esito invierà al Sindaco per le sue determinazioni la lista dei candidati ammessi alla selezione.

3. La durata dell'incarico di componente dell'Organismo per il Controllo di Gestione non può essere superiore ad anni 3 (tre) ed è rinnovabile per una sola volta. La scadenza degli organi politici dell'Ente non comporta in nessun caso la decadenza dell'Organismo per il Controllo di Gestione.

4. Il compenso del componente dell'Organismo per il Controllo di Gestione è fissato nel 70% del compenso attribuito annualmente al Presidente del Collegio dei revisori. Il compenso sarà liquidato automaticamente con cadenza trimestrale a cura del Responsabile del Settore Finanziario. Nel caso

di incarico affidato a pubblico dipendente lo stesso sarà trattato ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/01.

## **Art. 7 - Attività dell'Organismo per il Controllo di Gestione**

1. L'Organismo di cui agli articoli che precedono svolge il controllo di gestione sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e rendimento, le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità o inefficienze eventualmente riscontrate e proposta di possibili rimedi.

2. L'Organismo per il Controllo di Gestione ha sede presso l'Ente, opera in posizione di staff al Sindaco e di autonomia rispetto alle strutture operative. L'Organismo garantisce le sue attività in modo continuativo. Esso opera esclusivamente attraverso le prestazioni d'opera intellettuale rese da chi lo compone alternativamente mediante accessi alla sede comunale o mediante elaborazioni/approfondimenti in remoto, in fase istruttoria. Ferma la periodica presenza presso l'Ente, l'Organismo per il Controllo di Gestione può anche all'occorrenza elaborare a distanza e trasmettere a mezzo pec richieste di atti, pareri e provvedimenti.

3. Il monitoraggio ed il controllo della gestione sono effettuati permanentemente e dinamicamente in corso di esercizio anche mediante appositi incontri con i Responsabili di Settore, allo scopo di consentire ed agevolare l'adozione di idonei e tempestivi interventi, correttivi della gestione medesima, ove ritenuti opportuni e/o necessari, ad opera degli organi competenti, con l'obbligo a carico della struttura di informare tempestivamente il Sindaco dei risultati degli incontri. L'Organismo per il Controllo di Gestione, per l'adempimento dei propri compiti fissa autonomamente le modalità di esercizio della propria attività in coerenza con quanto indicato nelle disposizioni di cui al presente Regolamento; esso ha facoltà di proporre strumenti di rilevazione e analisi, cui i Responsabili di Settore sono tenuti ad attenersi nei tempi indicati.

4. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

- Esame del P.E.G., del piano dettagliato degli obiettivi e del Piano triennale e annuale delle performance;
- Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- Valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione, il rapporto costo/rendimenti e misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Il risultato annuale del Controllo di gestione dovrà essere comunicato al Sindaco, al Segretario Generale, all'O.I.V., all'Organo di revisione, ai Responsabili di Settore interessati ed alla Corte dei Conti, laddove prescritto dalla vigente normativa (art. 198 T.U.). L'attività di Controllo di Gestione tende ad un progressivo incremento degli obiettivi e/o servizi monitorati.

5. L'Organismo per il Controllo di Gestione, oltre a rilevare i dati richiesti dal presente regolamento, può formulare pareri, proposte, valutazioni e relazioni agli Amministratori, al Segretario Generale, ai Responsabili dei settori, all'Organo di revisione e all'Organismo Indipendente di Valutazione al fine di indicare elementi di guida e di governo della gestione e tali da conseguire una responsabilizzazione attiva di tutti i soggetti coinvolti.

6. Per lo svolgimento delle attività assegnate in competenza dal presente Regolamento, all'Organismo per il Controllo di Gestione è garantito l'accesso a tutti gli atti e informazioni di natura contabile, patrimoniale, amministrativa e operativa gestite da ciascun settore. In particolare, i responsabili dei Settori sono tenuti a collaborare con l'Organismo indipendente per l'eventuale approfondimento di specifici aspetti inerenti la valutazione dei risultati di cui sono diretti responsabili. Tale collaborazione deve essere attuata anche attraverso l'elaborazione di documenti, relazioni o quanto richiesto dall'Organismo stesso. L'omessa o insufficiente collaborazione degli Uffici e dei Responsabili di Settore può essere segnalata dall'Organismo per il Controllo di Gestione al Sindaco e all'Organismo Indipendente di Valutazione che ne dovrà tenere conto ai fini della relativa valutazione delle Performance.



## **TITOLO IV CONTROLLO STRATEGICO**

### **Art. 8 - Attività e competenza del Controllo Strategico**

1. Il Controllo strategico è la procedura atta a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di realizzazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati ottenuti e le finalità di interesse pubblico da conseguire.
2. L'Organismo per il Controllo di Gestione, con il supporto del Segretario Generale, coordina il controllo strategico.
3. Al fine del miglioramento continuo delle attività e del monitoraggio, il Comune di Palma Campania si dota di un piano della performance e di un Piano degli Obiettivi nel quale sono riportati e assegnati obbligatoriamente, per ciascun settore, almeno un obiettivo strategico.
4. La definizione della mappa strategica, dei programmi strategici e degli obiettivi triennali ed annuali, sono definiti dall'Organismo di Valutazione di cui l'amministrazione è dotata per la valutazione delle prestazioni dei Responsabili e del personale.
5. 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.
6. La struttura di cui al co. 2 monitora, almeno una volta l'anno, l'andamento degli obiettivi strategici attraverso tecniche semplificative e 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 impreveduti le azioni in cui sono suddivisi gli obiettivi non possono essere raggiunte, di concerto con il Sindaco, riferisce alla Giunta Comunale e all'Organismo Indipendente di Valutazione per le eventuali azioni correttive da effettuare ovvero per le conseguenti valutazioni.

## **TITOLO V CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI**

### **ART. 9 - Controllo della Qualità dei Servizi**

1. Il Controllo della qualità dei Servizi è strettamente correlato al controllo strategico e viene eseguito attraverso indagini effettuate presso l'utenza interna ed esterna all'Ente, avvalendosi di strumenti di interpellato quali:
  - somministrazione diretta di questionari;
  - accessibilità ad appositi questionari collocati sul sito web, in apposita sezione,
  - intervista diretta presso luoghi di erogazione del servizio;
  - interviste telefoniche;
2. Il Segretario, assistito dall'Ufficio statistica e/o da personale di altri servizi all'uopo individuati, organizza, dirige e coordina il controllo della qualità dei servizi.
3. I risultati del controllo di qualità sono annualmente resi noti dovrà essere comunicato al Sindaco, all'O.I.V., all'Organo di revisione, ai Responsabili di Settore interessati, al fine di un'analisi valutativa e dell'adozione di eventuali misure organizzative correttive.

## **TITOLO VI CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

### **Art. 10 - Direzione e coordinamento**

1. Il Responsabile del Settore finanziario dirige e coordina il controllo sugli 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.

2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente ogni quadrimestre dal Responsabile del Settore finanziario, procedendo alla verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, redigendo apposito referto da comunicare al Sindaco, al Segretario, all'Organo di revisione e al Consiglio Comunale. Il referto deve comprendere la situazione riepilogativa distinta per la gestione dei residui e la gestione della competenza e deve evidenziare il volume degli accertamenti e delle riscossioni per le entrate, degli impegni e dei pagamenti, nonché attestare il permanere degli equilibri.

### **Articolo 11 - Ambito di applicazione**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

a) equilibrio tra entrate e spese complessive;

b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;

c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;

d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;

e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;

f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti.

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 12 - 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 od il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

## **TITOLO VII**

### **Controllo sulle società ed organismi partecipati**

#### **Articolo 13 - Definizione**

Attraverso il controllo sugli organismi partecipati, il Comune di Palma Campania vigila affinché:

- le finalità delle società partecipate e gli oggetti indicati negli statuti siano conformi alle disposizioni dell'art. 4 del d.lgs. n. 175/2016;
- gli statuti delle società a controllo pubblico contengano disposizioni circa gli organi di controllo e di amministrazione conformi alle previsioni degli artt. 3 e 11 del d.lgs. n. 175/2016;
- le società in controllo pubblico tengano contabilità separate in caso di svolgimento di attività economiche protette da diritti speciali ed esclusivi insieme ad attività in regime di economia di mercato;

- le società in controllo pubblico predispongano specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e, qualora emergano uno o più indicatori di crisi aziendale, vengano adottati senza indugio i provvedimenti necessari a prevenire l'aggravamento della crisi, a correggerne gli effetti, ad eliminarne le cause attraverso un idoneo piano di risanamento;
- le società a controllo pubblico, in ragione dell'attività svolta e delle dimensioni della struttura organizzativa, integrino gli strumenti di governo con quelli facoltativi indicati dall'art. 6, comma 2 e 3 del d.lgs. n. 175/2016 ovvero motivino, nella relazione sul governo societario, le ragioni della mancata integrazione;
- le società a controllo pubblico stabiliscano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e a tali provvedimenti venga data la pubblicità richiesta per legge;
- le società a controllo pubblico, tramite propri provvedimenti, garantiscano il perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, stabilite dal Comune e che a tali provvedimenti venga data la pubblicità richiesta per legge;
- le società a partecipazione di maggioranza, diretta e indiretta, titolari di affidamento diretto per una quota superiore all'80 per cento del valore della produzione, che nei tre esercizi precedenti abbiano conseguito un risultato economico negativo, procedano alla riduzione del 30 per cento del compenso dei componenti degli organi di amministrazione, a meno che il cui risultato economico, benché negativo, sia coerente con un piano di risanamento preventivamente approvato dal Comune;
- le società a controllo pubblico e a partecipazione pubblica adempiano, per quanto di competenza, agli obblighi di cui al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni nonché in materia di prevenzione della corruzione;
- le società "in house" presentino un ordinamento interno adeguato alle previsioni di cui all'art. 16 del d.lgs. n. 175/2016;
- le società a capitale misto pubblico e privato, affidatarie dirette di lavori, servizi o altre attività, presentino un ordinamento interno adeguato alle previsioni dell'art. 17 del d.lgs. n. 175/2016.

Per le società partecipate nelle quali il Comune, in considerazione dei voti esercitabili in assemblea non è in grado di esercitare un'influenza rilevante, il monitoraggio ha ad oggetto l'andamento della situazione patrimoniale ed economica con particolare riferimento ai riflessi della medesima sul bilancio dell'amministrazione comunale.

#### **Articolo 14 - Attività e competenza**

1. Le attività di cui al presente titolo sono svolte dal Responsabile del Settore cui tale funzione sia espressamente attribuita dall'Organigramma/Funzionigramma dell'Ente. In mancanza di tale indicazione esse sono assolte dal Responsabile del Settore Finanziario.

2. L'Ufficio competente effettua il monitoraggio periodico del rispetto, da parte di tutte le società partecipate, degli adempimenti di cui al precedente art.13. A tal fine ciascuna società controllata deve trasmettere un report semestrale con il quale dà conto al Comune di Palma Campania del rispetto degli adempimenti di cui all'articolo che precede. Il Comune, quando necessario, può richiedere informazioni sull'adempimento degli obblighi richiamati nell'art. 13 anche con modalità e tempistiche diverse da quelle del precedente periodo.

3. Gli organi amministrativi e di controllo delle società partecipate sono comunque tenuti ad informare tempestivamente il Comune di ogni atto o fatto, non già oggetto di discussione e/o approvazione da parte dell'Assemblea societaria, rilevante per le potenziali ripercussioni di carattere economico patrimoniale sulle società medesime e, anche indirettamente, sul Comune.

4. Al ricevimento delle informazioni di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, il Comune, se necessario, invita gli organi societari ad adeguarsi agli obblighi contemplati dal presente Regolamento. L'eventuale inadempimento delle società rispetto agli obblighi suddetti viene valutato dal Comune anche al fine del mantenimento in carica e/o del rinnovo degli amministratori e del direttore generale.

5. In caso di società partecipate dal Comune di Palma Campania e da altri enti pubblici locali, i poteri di cui al precedente e al presente articolo vengono, quando possibile, esercitati in maniera congiunta, in apposita sede definita a mezzo di accordi tra enti, anche mediante la costituzione di uffici comuni ai sensi dell'art. 30 del TUEL.

## **TITOLO VIII**

### **Norme finali**

#### **Articolo 15 - Entrata in vigore, abrogazioni e norme transitorie**

1. Il presente regolamento a norma dell'art. 15 del vigente statuto comunale, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, deve essere depositato presso la segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio on line comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito. Entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del predetto deposito.

2. Il sistema dei controlli interni del Comune di Palma Campania, come delineato nel presente regolamento, sostituisce dalla data di sua entrata in vigore ogni precedente regolamentazione vigente in materia ed ogni eventuale altra disposizione contraria rinvenibile negli atti e regolamenti previgenti nell'Ente. Altresì, le disposizioni di cui al presente regolamento modificano e integrano il regolamento di contabilità ed il regolamento per il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione, per le parti con esse contrastanti.

3. E' espressamente abrogata la previsione di cui all'art. 6 lett. c del vigente Regolamento per il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione e le funzioni ivi descritte sono demandate all'Organismo per il Controllo di Gestione dalla sua prima nomina, che dovrà avvenire entro due mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

3. Ai sensi dell'art. 3, c. 2°, della legge nr. 213/2012, a cura del Segretario Generale, copia del presente, divenuto esecutivo, sarà inviato alla Prefettura/UTG di Napoli e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Campania.

4. Ai fini della accessibilità totale di cui all'art. 11 del D.lgs. nr. 150/2009 il presente regolamento viene pubblicato sul sito Web del Comune di Palma Campania ove vi resterà sino a quando non sarà abrogato o modificato.