

COMUNE DI GRUMO NEVANO
(Provincia di Napoli)

COPIA/~~ORIGINALE~~ DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO

N. 1

Categoria I Classe V

OGGETTO: Approvazione regolamento per la disciplina dei controlli interni del Comune.

L'anno **2013** il giorno **14** del mese di **gennaio** alle ore **14,45** nel Comune suddetto e nella casa Comunale.

Premesso che con provvedimento prot. n. 80512/Area II^a EE.LL. del 4 dicembre 2012 il Prefetto della Provincia di Napoli ha decretato la sospensione del Consiglio Comunale, del Sindaco e della Giunta del Comune di Grumo Nevano, nominando il Vice Prefetto dott.ssa **Maria Pia De Rosa** Commissario Prefettizio per la provvisoria gestione del Comune di Grumo Nevano;

Il Commissario Prefettizio, dott.ssa **MARIA PIA DE ROSA**, con l'assistenza del Segretario comunale dott. **AMEDEO ROCCO**:

Vista l'allegata proposta deliberativa relativa all'oggetto:

Acquisito sulla stessa il parere di regolarità tecnica, espresso a norma dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Ritenutala meritevole di approvazione;

Con i poteri del Consiglio comunale di cui all'art. 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

DELIBERA

di approvare l'allegata proposta relativa all'oggetto dando atto che, per l'effetto, il dispositivo della medesima è da intendersi qui integralmente riportato e trascritto;

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Relazione istruttoria: Responsabile Settore Affari Generali

Approvazione regolamento per la disciplina dei controlli interni del Comune.

PREMESSO che il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 recante «Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012», convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3 «rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali», modifica il fin allora vigente art. 147 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in materia di controlli interni, definendone il sistema generale per disciplinarne, inoltre, le diverse tipologie:

1. controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile , preventivi e successivi;
2. controllo di gestione;
3. controllo strategico;
4. controllo sugli equilibri finanziari;
5. controllo di efficienza, efficacia ed economicità degli organismi gestionali esterni , con redazione del bilancio consolidato, e del controllo sulla qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti (c.d. controllo sulle società partecipate non quotate in borsa);

RILEVATO come il legislatore, nella nuova formulazione dell'art. 147, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 riconosca alle autonomie locali l'autonomia normativa e organizzativa (già riconosciuta dall'articolo 117, comma 6, della Costituzione «in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite», nonché dall'articolo 4 della legge n. 131/2003, secondo cui i comuni hanno potestà normativa), che consiste in potestà statutaria e regolamentare nell'individuazione degli strumenti e delle metodologie per garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa attraverso il sistema dei controlli di cui delinea finalità e principi, secondo il principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e controllo e compiti di gestione;

RILEVATO che l'art. 3, comma 2, del D.L. n. 174/2012 obbliga gli enti locali ad attivare il sistema dei controlli interni con apposito «regolamento adottato dal consiglio» entro il 10 gennaio 2013, sanzionando la mancata approvazione entro il termine di novanta giorni dalla data di sua entrata in vigore con lo scioglimento del Consiglio Comunale ex art. 141 D.Lgs. n. 267/2000, previa diffida del Prefetto della provincia al Consiglio medesimo a provvedere entro l'ulteriore termine di sessanta giorni;

ESAMINATO lo schema di Regolamento per la disciplina dei Controlli Interni composto da 14 articoli che allegato alla presente proposta, ne forma parte integrante e sostanziale;

Tutto quanto sopra premesso:

PROPONE

DI APPROVARE il Regolamento per la disciplina dei Controlli Interni formato da 14 articoli e che, allegato alla presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

DI COMUNICARE l'adozione del presente atto al Prefetto della Provincia di Napoli ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione ai sensi del 1 comma dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Addì

10/1/13

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Amedeo Rocco

COMUNE DI GRUMO NEVANO

PROVINCIA DI NAPOLI

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del Commissario prefettizio n. ___ del ___.2013

Articolo 1 – Finalità e ambito d'applicazione

1. Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, in attuazione di quanto disposto degli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies del d. lgs. n. 267/2000 (TUEL), a seguito delle modifiche ed integrazioni apportate dal d. l. n. 174/2012 convertito nella l. n. 213/2012.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il Comune di Grumo Nevano istituisce il sistema dei controlli interni così articolato:
- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
 - c) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a 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;
 - d) controllo strategico: finalizzato a 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, garantendo il controllo della qualità dei servizi erogati (operativo dal 2015);
 - e) controllo delle società partecipate: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'ente, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali, anche con riferimento all'articolo 170, comma 6, del d. lgs. n. 267/2000, il controllo dello stato di attuazione dei medesimi e la redazione del bilancio consolidato (operativo dal 2015);
 - f) controllo sulla qualità dei servizi erogati: mediante l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'ente (operativo dal 2015).

Articolo 3 – Soggetti competenti al controllo

1. Le funzioni di attuazione del sistema integrato di controlli interni sono svolte da:
- a) il Segretario Generale, il quale potrà avvalersi di dipendenti appositamente individuati;
 - b) il Responsabile del Settore Finanziario;
 - c) i Responsabili dei Settori;
 - d) l'Organismo Indipendente di Valutazione;
 - 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.

Articolo 4 – Il controllo di regolarità amministrativa contabile nella fase preventiva della formazione dell'atto.

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di competenza del Consiglio e della Giunta che non siano di mero indirizzo politico è assicurato mediante l'apposizione dei pareri di cui all'art. 49 del d. lgs. n. 267/2000.
2. Per ogni atto di competenza dei Responsabili il controllo di regolarità amministrativa è effettuato con la sottoscrizione dell'atto, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
3. Sulle Determinazioni dirigenziali il controllo di regolarità contabile è effettuato dal Responsabile del Settore Finanziario ed è esercitato attraverso il visto attestante la copertura finanziaria.
4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto e apposto il parere di regolarità tecnica del Responsabile competente e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve essere apposto il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del Settore Finanziario. I Responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
5. Se la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 5 – Il controllo di regolarità amministrativa contabile nella fase successiva della formazione dell'atto.

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni dirigenziali, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi.
2. Il controllo è effettuato dal Segretario generale con l'assistenza dell'ufficio segreteria ed eventualmente coadiuvato, a sua discrezione ed in considerazione della natura e contenuto dell'atto sorteggiato, dai Responsabili di settore o altri dipendenti appositamente individuati. L'istruttoria dell'attività di controllo può essere assegnata a dipendenti comunali di qualifica adeguata, di un settore diverso da quello che ha adottato l'atto controllato.
3. Il Segretario generale può nominare responsabili di settore o altri funzionari per il controllo di atti diversi da quelli attinenti al settore di competenza oltre al caso in cui l'esame di tali atti richieda competenze tecniche specifiche anche per il notevole numero di atti da esaminare.
4. Il campione dei documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale dal 5 al 15 di ogni mese ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1 riferiti al mese precedente. Almeno il 50% degli atti controllati dovranno essere costituiti da determinazioni dirigenziali.
5. I responsabili dei settori trasmetteranno entro il quinto giorno di ogni mese gli atti da sottoporre a sorteggio per il controllo successivo relativi al mese precedente. Eventuali mancanze o ritardi saranno comunicate all'OIV e considerate nell'ambito della valutazione annuale, oltre a poter determinare, se ripetuti, l'avvio di procedimenti disciplinari.
6. In casi particolari sarà possibile posticipare di un mese la procedura di controllo sugli atti unificandola a quella relativa al mese successivo.
7. Qualora al Segretario generale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, a svolgere il controllo sui suoi atti sarà incaricato altro soggetto, individuato dal Sindaco, senza maggiori oneri per l'Ente.
8. Il Segretario generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso periodo.
9. L'estrazione degli atti viene svolta presso l'ufficio Segreteria generale con la partecipazione dei Responsabili. Il verbale di estrazione viene sottoscritto da tutti i presenti. Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura di un dipendente appositamente nominato dal Segretario generale, prima del controllo di merito. Le copie degli atti estratti, corredate dai principali atti istruttori, vengono consegnate al Segretario con verbale di consegna sottoscritto dal Segretario e dal dipendente dell'ufficio che ha svolto l'estrazione.
10. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
- c) analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto;
- d) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile ove vengano ravvisate patologie;
- e) migliorare la qualità degli atti amministrativi orientando, in particolare, l'attività dei responsabili ad esigenze di chiarezza, trasparenza, sinteticità;
- f) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- g) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- h) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- i) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

11. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle eventuali irregolarità rilevate.

12. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

13. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.

14. Il referto è trasmesso semestralmente, a cura del Segretario generale, al Sindaco, al Consiglio Comunale attraverso il suo Presidente, ai Responsabili unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Collegio dei Revisori dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dipendenti.

Articolo 6 - Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la 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.

2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.

3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli settori, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

4. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione l'Organismo Indipendente di Valutazione predispose un sistema di programmazione, monitoraggio e verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, i relativi costi ed i risultati prodotti dall'azione amministrativa.

5. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Responsabile di settore con il supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione e dell'ufficio Ragioneria, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G./Piano delle Performance.

6. Ogni Responsabile di settore procede alla rilevazione e monitoraggio dei dati contabili ed extra contabili di settore rilevanti ai fini del controllo di gestione.

7. Il supporto dell'O.I.V. per l'esercizio del controllo si esplica attraverso la pianificazione degli adempimenti dei Responsabili e attraverso l'implementazione e gestione di un sistema informatico in grado di governare i flussi informativi rilevanti provenienti dai vari settori.

8. Il Segretario generale sovrintende le attività relative al controllo di gestione, così come predisposte e pianificate dall'O.I.V. Il servizio del controllo di gestione è incardinato nel Settore

4. La valutazione finale sul raggiungimento degli obiettivi e sulle capacità dei singoli Responsabili nel raggiungerli spetta alla Giunta Comunale che si esprime sulla base delle risultanze dell'apposita relazione dell'O.I.V.. Nell'esprimere la propria valutazione finale, contenuta in apposita deliberazione, la Giunta Comunale tiene conto della complessità di realizzazione dei diversi obiettivi, dei mutamenti nell'ambiente esterno favorevoli e sfavorevoli, avvenuto nel corso del periodo di valutazione, della diligenza dei diversi Responsabili nell'esercizio delle loro funzioni, del tasso di cambiamento degli obiettivi definiti dall'inizio di ogni esercizio nonché delle sinergie tra i diversi Settori dell'Ente necessarie al raggiungimento dei risultati.
5. Nello svolgimento delle competenze sopra specificate la Giunta Comunale si avvale del supporto dell'O.I.V. in carica all'atto della valutazione.

Articolo 8 – Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del Settore Finanziario mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, con il coinvolgimento attivo del Sindaco, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, del Segretario generale e dei Responsabili dei settori, 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'art. 81 della Costituzione.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla parte II del d. lgs. n. 267/2000. 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 entrate a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g) equilibri relativi al patto di stabilità interno.
4. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del Settore Finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione.
5. 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 Settore Finanziario al Sindaco, al Segretario generale e all'Organo di Revisione accompagnando la segnalazione con una relazione sulle ragioni del verificarsi degli squilibri e sui possibili rimedi.
6. Il Responsabile del Settore Finanziario effettua costantemente il controllo sull'andamento economico-finanziario delle società partecipate dall'Ente.
7. Per il controllo di cui al comma precedente è consentito al Responsabile del Settore Finanziario:
 - a) l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso delle società mediante semplice richiesta informale;
 - b) la convocazione degli organi societari per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;
 - c) rapportarsi con consulenti della società stessa.
8. Il Responsabile del Settore Finanziario segnala tempestivamente al Sindaco, al Segretario generale e all'Organo di Revisione il verificarsi presso le società partecipate dall'Ente di situazioni di disequilibrio tali da:
 - a) produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;
 - b) porre a rischio il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.

9. La segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da una relazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.

10. Il Responsabile del Settore Finanziario, con cadenza di norma trimestrale, formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.

11. Il Responsabile del Settore Finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere o meno degli equilibri finanziari in una breve relazione. La relazione è trasmessa all'Organo di Revisione, il quale, entro 5 giorni, esprime eventuali rilievi e proposte sulla stessa.

12. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, la relazione, con gli eventuali rilievi dell'Organo di Revisione viene trasmessa al Sindaco, al Segretario generale, ai Responsabili ed alla Giunta Comunale.

13. Successivamente la Giunta Comunale prenderà atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento che sarà comunicato al Consiglio Comunale.

14. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza al Consiglio Comunale le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.

15. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

16. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del Settore Finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie di cui all'art. 153 comma 6 del d. lgs. n. 267/2000.

17. Per quanto non previsto si fa rinvio al regolamento di contabilità.

Articolo 9 - Controllo strategico (operativo dal 2015)

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 indirizzi espressi dagli organi di indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. L'attività di controllo, comprensiva degli aspetti indicati dalla legge, si esplica attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione delle Linee Programmatiche del Sindaco e la verifica dello stato di attuazione dei Programmi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica.

3. L'unità preposta al controllo strategico elabora report periodici da sottoporre all'organo esecutivo e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi, definite dal regolamento di organizzazione dell'Ente.

4. Il coordinamento delle attività connesse al presente articolo compete al Segretario generale.

Articolo 10 - Controllo delle società esterne (operativo dal 2015)

1. Il controllo sugli organismi gestionali esterni è svolto dalla unità organizzativa appositamente individuata.

2. La verifica sullo stato di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali si effettua:

a) nei confronti delle società partecipate, affidatarie di servizi, nelle quali l'Ente detiene la totalità delle azioni ovvero il controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile;

b) nei confronti delle Aziende speciali, affidatarie di servizi, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000;

c) nei confronti degli organismi partecipati, Associazioni e Fondazioni, affidatari di servizi.

3. Di norma la verifica si effettua con periodicità infra-annuale e comunque in concomitanza con la verifica di cui all'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000. L'unità organizzativa competente predisponde un report relativo all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali degli organismi di che trattasi e lo trasmette al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, al Segretario generale e ai Responsabili.

4. L'Ente redige il bilancio consolidato ai sensi delle disposizioni normative e dei principi di bilancio vigenti in materia.
5. Il controllo sulle società partecipate, di cui all'art. 147-quater del D.Lgs. n. 267/2000, si svolge con le modalità stabilite dal Regolamento di organizzazione e si estrinseca attraverso il controllo societario, il controllo economico-finanziario, il controllo di efficacia e il controllo sul valore delle partecipazioni secondo intensità differenziate in relazione al livello di partecipazione.
6. Il coordinamento delle attività connesse al presente articolo compete al Segretario generale.

Articolo 11 - Controllo della qualità dei servizi erogati (operativo da 2015)

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati è volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.
2. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati è svolto dai Responsabili dei settori che ne sono responsabili e si attua anche attraverso:
 - a) la progressiva adozione di "Carte dei Servizi";
 - b) il monitoraggio dei reclami;
 - c) le analisi di customer satisfaction.
3. Il suddetto controllo deve progressivamente portare ai seguenti risultati:
 - a) adottare standard di quantità e di qualità del servizio di cui si assicura il rispetto;
 - b) pubblicizzare gli standard adottati e informare il cittadino, verificare il rispetto degli standard ed il grado di soddisfazione degli utenti;
 - c) garantire il rispetto dello standard adottato, assicurando al cittadino la specifica tutela rappresentata da forme di rimborso nei casi in cui sia possibile dimostrare che il servizio reso è inferiore, per qualità e tempestività allo standard pubblicato.
4. L'attività di controllo può essere svolta sia direttamente dagli uffici secondo le competenze proprie di ciascuno, sia indirettamente tramite gli organismi gestionali esterni che si possono avvalere di strumenti di misurazione e rilevazione della qualità.
5. Ai fini delle attività di cui al comma precedente, è prevista l'applicazione sistematica di tecniche e metodologie di rilevazione anche mediante la distribuzione di questionari, indagini telefoniche, ecc., le cui modalità operative saranno disciplinate nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. Il coordinamento delle attività connesse al presente articolo compete al Segretario generale.

Articolo 12 - Comunicazioni alla Corte dei Conti

1. Il Sindaco, con la collaborazione del Segretario generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato.
2. Tale documento è predisposto in funzione delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei Conti. Il referto è altresì inviato al Presidente del Consiglio Comunale.

Articolo 13 – Modifiche ai regolamenti vigenti.

1. I vigenti Regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente Regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute, immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza.

Articolo 14 - Norma di rinvio.

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni normative, statutarie e regolamenti vigenti.

Del che si è redatto il presente verbale che, approvato, viene così sottoscritto:

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

f.to dott.ssa Maria Pia De Rosa

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott. Amedeo Rocco

PER COPIA CONFORME: 17/01/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Amedeo Rocco



Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione:

Ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, viene pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 17/01/2013.

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 14/01/2013

[] non essendo soggetta a controllo ed essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000);

[X] perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott. Amedeo Rocco