



DELIBERA DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE N. 37 del 24 AGOSTO 2013 (seconda convocazione)

OGGETTO: Regolamento sulle modalità del controllo di regolarità amministrativa e contabile, di gestione e di valutazione e controllo strategico di cui al D.Lgs 30 luglio 1999, n.286 e ss.mm.ii

L'anno 2013 il giorno VENTIQUATTRO del mese di AGOSTO presso l'Aula Consiliare del Comune di Vallo della Lucania sita alla Via Nicodemo, alle ore 10.30 si è riunito, in seconda convocazione, il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale S/8, per discutere e deliberare sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, giusta convocazione Prot. n. 1005 del 19 AGOSTO '13
Svolge le funzioni di Presidente il dott. Antonio Aloia, nella qualità di Sindaco del Comune Capofila, giusta deliberazione del C.I. n. 24 del 27/12/2012.

Svolge le funzioni di Segretario Verbalizzante il dott. Mario Ogliaruso, Coordinatore dell'Ufficio di Piano. Il Presidente procede all'appello uninominale dei rappresentanti dei Componenti il Coordinamento Istituzionale dell'ambito S/8.

Risultano rispettivamente presenti ed assenti i rappresentanti degli Enti come da elenco che segue:

1.	Provincia di Salerno	assente
2.	ASL SA3	assente
3.	Comune di Castellabate	Assente
4.	Comune di Agropoli	assente
5.	Comune di Ascea	Assente
6.	Comune di Campora	Assente
7.	Comune di Cannalonga	Assente
8.	Comune di Casal Velino	Consigliere delegato Giovanni Giordano
9.	Comune di Castelnuovo Cilento	Sindaco Eros Lamaida
10.	Comune di Ceraso	Assente
11.	Comune di Cicerale	Assente
12.	Comune di Cuccaro Vetere	Assente
13.	Comune di Futani	Assente
14.	Comune di Gioi	Sindaco Andrea Salati
15.	Comune di Laureana Cilento	Consigliere delegato Vice Sindaco Serra Francesco
16.	Comune di Laurito	Assente
17.	Comune di Lustra	Assente
18.	Comune di Moio della Civitella	Sindaco - Antonio Gnarra
19.	Comune di Montano Antilia	Assente
20.	Comune di Montecorice	Consigliere delegato Maffia Rinaldo
21.	Comune di Novi Velia	Sindaco Maria Ricchiuti
22.	Comune di Ogliastro Cilento	Sindaco Michele apolito
23.	Comune di Omignano	Consigliere Francesco Esposito

24.	Comune di Orria	Sindaco Manlio De Feo
25.	Comune di Perdifumo	Assente
26.	Comune di Perito	Assente
27.	Comune di Pisciotta	assente
28.	Comune di Pollica	Assente
29.	Comune di Frignano Cilento	Assessore Delegato Nicola Galzerano
30.	Comune di Rutino	Assente
31.	Comune di San Mauro Cilento	Assente
32.	Comune di San Mauro La Bruca	Assente
33.	Comune di Salento	Consigliere delegato Greco Silvio
34.	Comune di Serramezzana	Assente
35.	Comune di Sessa Cilento	Assente
36.	Comune di Stella Cilento	Assente
37.	Comune di Stio	Assente
38.	Comune di Torchiara	Assente
39.	Comune di Vallo della Lucania	Sindaco Antonio Aloia

PRESENTI n. 13

ASSENTI n. 26

Il Presidente constatata la presenza del numero legale, (TREDICI) dei componenti il Coordinamento Istituzionale, per la validità della seduta in seconda convocazione, dispone che si proceda alla discussione dell'argomento iscritto al n. 6 dell'Ordine del giorno: "Regolamento sulle modalità del controllo di regolarità amministrativa e contabile, di gestione e di valutazione e controllo strategico di cui al D.Lgs 30 luglio 1999, n.286 e ss.mm.ii"

Sopraggiunge all'Adunanza il Sindaco del Comune di Cuccaro Vetere dott. Aldo Luongo ed i presenti risultano essere 14.

A questo punto il Presidente introduce l'argomento e dichiara aperta la discussione.

SINDACO ALOIA invita il Referente contabile dell'Ufficio di Piano, rag. Giovanni Di Lorenzo, a relazionare in merito alla proposta di cui al presente Ordine del giorno

REFERENTE CONTABILE. Rag. Giovanni di Lorenzo: premette che l'ex Ambito S/7 non era dotato del Regolamento in esame, atteso che lo stesso scaturisce principalmente dalle recenti modifiche apportate al T.U. degli Enti Locali (D.L.vo n. 267/2000) per il rafforzamento dei controlli interni. Precisa, al riguardo, che altri Ambiti hanno semplicemente recepito il Regolamento già adottato dal Comune Capofila, mentre l'Ufficio di Piano S/8 ha inteso predisporre un regolamento specifico data la rilevanza dei servizi sociali. Illustra i principali contenuti del Regolamento che introduce il controllo di regolarità amministrativa e contabile, sugli atti adottati dal Coordinamento Istituzionale e dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano, il controllo di gestione, la valutazione della dirigenza e il controllo strategico. In merito a questa ultima forma di controllo, In merito a quest'ultima forma di controllo fa notare che sono stati introdotti indicatori di efficacia e di efficienza sui servizi resi e sul grado di soddisfazione degli utenti. Tali indicatori saranno specificatamente definiti nella carta dei servizi che sarà a breve sottoposta all'esame del Coordinamento Istituzionale. Conclude che, anche al fine del contenimento della spesa, i controlli introdotti sono demandati agli Organi del Comune Capofila quali il Segretario Comunale, l'OIV e il Revisore dei Conti, che già istituzionalmente controlla la contabilità del Piano di Zona, atteso che la stessa è parte integrante del Bilancio e dei restanti documenti contabili del Comune Capofila.

IL SINDACO DEL COMUNE DI OGIASTRO CILENTO - dott. Michele Apolito: chiede che venga data notizia alla Prefettura di Salerno circa l'utilizzo della figura del Revisore dei Conti del Comune Capofila per le verifiche contabili attinenti la gestione del Piano di Zona, anche al fine di accertarsi che il Piano di Zona non debba avere un proprio Revisore dei Conti.

IL SINDACO ALOIA: rassicura il Sindaco e invita l'Ufficio di piano a dare esecuzione a quanto richiesto dal Sindaco del Comune di Ogliastro Cilento. Non riscontrando altri interventi alla proposta in esame, pone la stessa ai voti;

**IL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE
CON VOTAZIONE ESPRESSA PER ALZATA DI MANO,
PROCLAMATA DAL PRESIDENTE CON IL SEGUENTE RISULTATO**

PRESENTI N. 14 - VOTANTI N. 14

Con Voti favorevoli: 14 (QUATTORDICI).

Voti contrari: 0 (ZERO)

Astenuti: 0 (ZERO)

DELIBERA

DI APPROVARE il "Regolamento sulle modalità del controllo di regolarità amministrativa e contabile, di gestione e di valutazione e controllo strategico di cui al D.Lgs 30 luglio 1999, n.286 e ss.mm.ii", che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale, composto da n. 14 articoli, che disciplina le modalità per la compartecipazione alle prestazioni sociali e sociosanitarie, così come previsto dall'art. 10 - comma 2, lett. e) punto 2) della L.R. n. 11 del 23 Ottobre 2007, e successive modifiche ed integrazioni e dalla delibera della Giunta della Regione Campania n. 320 del 03/07/2012;

DI DARE ATTO che Il presente Regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione del Coordinamento Istituzionale di approvazione. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, il presente Regolamento viene pubblicato, a cura del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, sul sito web istituzionale del Comune Capofila e dell'Ambito S8 dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

DI DICHIARARE, con la medesima votazione di cui innanzi espressa nelle forme di legge con apposita separata votazione, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4^, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano
dott. Mario Ogliaruso



Il Presidente del C.I. Ambito S/8
dott. Antonio Aloia

Pubblicata in data odierna all'Albo online del Comune di Vallo della Lucania

28 AGO. 2013
Li,

ALBO ON LINE
PUBBLICATO 1042
DAL 28/8 AL 12/9/2013
IL MESSO COMUNALE

Il Messo Comunale



Io sottoscritto Coordinatore dell'Ufficio di Piano

ATTESTO

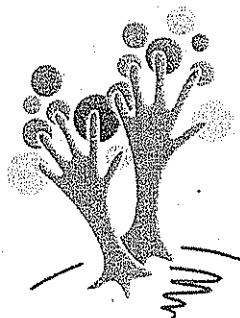
Che la presente deliberazione;

[] è stata affissa all'Albo pretorio online il 28 AGO. 2018 e vi resterà pubblicata per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 134, comma 1 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267;

[] è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.L.vo n. 267/2000;

Il Coordinatore Ufficio di Piano
(dott. Mario Ogliaruso)





PIANO SOCIALE DI ZONA S/8
COMUNE CAPOFILA VALLO DELLA LUCANIA

**PROPOSTA DI DELIBERA DEL COORDINAMENTO
ISTITUZIONALE n. 6 del 24 agosto '13**

Oggetto: Approvazione "Regolamento sulle modalità del controllo di regolarità amministrativa e contabile, di gestione e di valutazione e controllo strategico di cui al D.Lgs 30 luglio 1999, n.286 e ss.mm.ii

Il Sindaco del Comune Capofila

PREMESSO CHE:

1. con delibera della Giunta Regionale della Campania n. 134 del 27 maggio 2013 è stato approvato, ai sensi dell'articolo 20 della legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11, il Piano sociale regionale 2013-2015;
2. con Decreto Dirigenziale n. 308 del 17 giugno 2013 Settore 1, "Approvazione indicazioni operative per la presentazione dei Piani di Zona triennali - Piano Sociale Regionale 2013/2015" sono state, tra l'altro, fornite precise indicazioni per la presentazione del Piano Sociale Regionale 2013/2015, disponendo, nello specifico, che il Coordinamento Istituzionale deve provvedere, prima della presentazione del nuovo Piano, all'adozione dei regolamenti d'Ambito necessari alla gestione del sistema integrato locale, previsti dagli articoli 10, 24, e 41 della Legge Regionale n. 11/2007;

ATTESO CHE:

- quest' Ambito, in relazione alle disposizioni emanate con il D.D. n. 308/2013, deve provvedere all'adozione del Piano Sociale Regionale 2013/2015, la cui presentazione è prevista entro e non oltre il 15/09/2013
- rientra negli atti propedeutici all'adozione del PSR 2013/15, l'approvazione dei Regolamenti indicati nel citato DD n. 308/2013;

VISTO la delibera del Coordinamento Istituzionale n. 9 del 21 gennaio 2013 con la quale veniva nominata la Commissione per la predisposizione delle bozze di Regolamenti da sottoporre all'approvazione del Coordinamento Istituzionale;

ATTESO CHE, con propria nota è stata convocata la Commissione di cui sopra e che la stessa in data 07 agosto 2013, ha esaminato e licenziato il Regolamento di cui all'oggetto, giusto verbale allegato;

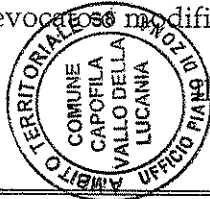
RITENUTO, dunque, di dover provvedere, all'approvazione del suddetto regolamento, necessario ad individuare le modalità del controllo di regolarità amministrativa e contabile, di gestione e di valutazione e controllo strategico di cui al D.Lgs 30 luglio 1999, n.286 e ss.mm.ii, così come licenziato dalla citata Commissione;

VISTI:

- la Legge n. 328 del 8 Novembre 2000;
- gli articoli 10, 24 e 41 della L.R. n. 11 del 23 Ottobre 2007, e successive modifiche ed integrazioni,;

SI PROPONE

1. DI APPROVARE il "Regolamento sulle modalità del controllo di regolarità amministrativa e contabile, di gestione e di valutazione e controllo strategico di cui al D.Lgs 30 luglio 1999, n.286 e ss.mm.ii", nello schema allegato alla presente, per farne parte integrante e sostanziale, composto da n. 21 articoli, che disciplina le modalità del controllo di regolarità amministrativa e contabile, di gestione e di valutazione e controllo strategico di cui al D.Lgs 30 luglio 1999, n.286 e ss.mm.ii, così come previsto dall'art. 10 - comma 2, lett. e) punto 3) della L.R. n. 11 del 23 Ottobre 2007, e successive modifiche ed integrazioni e dalla delibera della Giunta della Regione Campania n. 320 del 03/07/2012;
2. DI DARE ATTO che il presente Regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione del Coordinamento Istituzionale di approvazione. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, il presente Regolamento viene pubblicato, a cura del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, sul sito web istituzionale del Comune Capofila e dell'Ambito S8 dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.



Sindaco del Comune Capofila
dott. Antonio Aloia

PARERI RESPONSABILI DI SERVIZIO

PARERE TECNICO: Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano

Vista la proposta di cui sopra, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EELL, approvato con D.Lgs 18/08/2000, n°267; per quanto riguarda la sola regolarità tecnica, esprime parere favorevole.

Vallo della Lucania, lì 16 agosto 2013.



Il Coordinatore
dr. Mario Ogliaruso

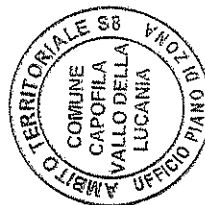
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA

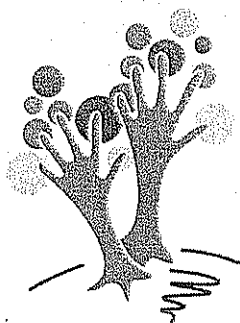
Vista la proposta di cui sopra, ai sensi dell'art.49 c:1 del T.U. approvato con D.Lgs 267/2000, in ordine alla sola regolarità contabile, esprime parere

NON SOGGETTA

Vallo della Lucania, lì 16 agosto 2013

Il Responsabile del servizio di ragioneria
Cataldo Di Santi





PIANO SOCIALE DI ZONA S/8
COMUNE CAPOFILA VALLO DELLA LUCANIA

ALLEGATO alla PROPOSTA n. 6/2013

**REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DEL CONTROLLO
DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE,
DI GESTIONE E DI VALUTAZIONE
E CONTROLLO STRATEGICO
DI CUI AL D.LGS. 30 LUGLIO 1999, N. 286 E SS.MM.II.**

INDICE

Articolo	Descrizione
TITOLO I – PRINCIPI GENERALI	
1	Oggetto del Regolamento
2	Sistema dei controlli interni
3	Soggetti preposti al sistema dei controlli interni
TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE	
4	Controllo preventivo e successivo
5	Controllo preventivo di regolarità amministrativa
6	Controllo preventivo di regolarità contabile
7	Sostituzioni
8	Responsabilità
9	Controllo successivo
TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE	
10	Definizione
11	Ambito di applicazione
12	Struttura operativa modalità e fasi del controllo
13	Periodicità e comunicazioni
TITOLO IV – VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA	
14	Organismo Indipendente di Valutazione della performance
15	Funzioni
TITOLO V – CONTROLLO STRATEGICO	
16	Finalità
17	Attività
18	Modalità del controllo
19	Oggetto del controllo
20	Organo responsabile del controllo
TITOLO VI – NORME FINALI	
21	Entrata in vigore e pubblicità

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. L'Ambito S8, nella propria autonomia normativa e organizzativa, con il presente Regolamento provvede a disciplinare l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento del controllo interno, in ossequio ai principi di cui al D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Le norme del presente Regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
3. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
4. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il Regolamento contabile per la gestione del Fondo Unico di Ambito (FUA), adottato con deliberazione del Coordinamento Istituzionale n. 6 del 10/01/2013, che si intende qui richiamato, nonché, per gli aspetti organizzativi, il Regolamento dell'Ufficio di Piano, adottato con deliberazioni del Coordinamento Istituzionale n. 5 del 10/01/2013 e n. 26 del 06/06/2013.

ARTICOLO 2 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema dei controlli interni rappresenta un sistema complesso e coordinato di strumenti e di documenti integrati ed ispirati ai principi di coerenza e di coinvolgimento sia degli organi politici sia degli organi tecnici.
2. Il sistema dei controlli interni è ispirato al principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Il sistema dei controlli interni rispetta i seguenti principi generali:
 - a) l'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo. Essa è pertanto svolta da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo;
 - b) il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei dirigenti sono svolte da strutture e soggetti che rispondono ai dirigenti posti al vertice dell'unità organizzativa interessata;
 - c) l'attività di valutazione dei dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione;
 - d) le funzioni di cui alle precedenti lettere sono esercitate in modo integrato;
 - e) è fatto divieto di affidare verifiche di regolarità amministrativa e contabile a strutture addette al controllo di gestione, alla valutazione dei dirigenti, al controllo strategico.
4. Il sistema dei controlli interni dell'Ambito S8 è così strutturato:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutazione della dirigenza: finalizzato a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
 - d) valutazione e 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.
5. L'attività di controllo è disciplinata dal presente Regolamento nonché, per le rispettive competenze, da quello contabile per la gestione del Fondo Unico di Ambito (FUA) e da quello dell'Ufficio di Piano.

ARTICOLO 3 – SOGGETTI PREPOSTI AL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Le funzioni di attuazione del sistema dei controlli interni sono svolte:
 - a) dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano;
 - b) dal Responsabile del Servizio Finanziario del Comune Capofila, Responsabile Contabile dell'Ambito;

- c) dal Segretario del Comune Capofila;
- d) dall'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune Capofila;
- e) dal Revisore dei Conti del Comune Capofila.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

ARTICOLO 4 – CONTROLLO PREVENTIVO E SUCCESSIVO

1. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo mentre il controllo di regolarità contabile è solo preventivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

ARTICOLO 5 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione del Coordinamento Istituzionale, il Coordinatore dell'Ufficio di Piano, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Su ogni proposta di deliberazione del Coordinamento Istituzionale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del Coordinatore dell'Ufficio di Piano.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa. In ogni caso il parere è inserito nella deliberazione.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il Coordinatore dell'Ufficio di Piano esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento da adottare.

ARTICOLO 6 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione del Coordinamento Istituzionale, il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune Capofila, Responsabile Contabile dell'Ambito, esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Su ogni proposta di deliberazione del Coordinamento Istituzionale, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ambito S8, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del Servizio Finanziario del Comune Capofila, Responsabile Contabile dell'Ambito, in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa. In ogni caso il parere è inserito nella deliberazione.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli artt. 151, comma 4 e 183, comma 9, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune Capofila, Responsabile Contabile dell'Ambito, esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

ARTICOLO 7 – SOSTITUZIONI

1. Nel caso in cui il Coordinatore dell'Ufficio di Piano sia assente, il parere di regolarità tecnica è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo ai sensi del vigente Regolamento dell'Ufficio di Piano e/o del decreto di nomina del Sindaco del Comune Capofila.
2. Nel caso in cui il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune Capofila, Responsabile Contabile dell'Ambito, sia assente, il parere di regolarità contabile è il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo ai sensi del vigente Regolamento dell'Ufficio di Piano e/o del decreto di nomina del Sindaco del Comune Capofila.

ARTICOLO 8 – RESPONSABILITA'

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove il Coordinamento Istituzionale non intenda conformarsi ai pareri di regolarità tecnica e/o di regolarità contabile deve darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

ARTICOLO 9 – CONTROLLO SUCCESSIVO

1. Il Segretario del Comune Capofila organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.
2. Il Segretario del Comune Capofila verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione delle spese, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga verificare.
3. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa ha le seguenti finalità:
 - a) monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - b) rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, nazionali, regionali, statutarie e regolamentari;
 - c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela ove vengano ravvisate patologie;
 - d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - e) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
 - f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti, ed in particolare determinazioni di identica tipologia;
 - g) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - h) collaborare con la struttura dell'Ufficio di Piano per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
4. Il Segretario del Comune Capofila svolge il controllo successivo, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, con cadenza annuale. Può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
5. Il Segretario del Comune Capofila descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto, indicando il numero degli atti esaminati e i rilievi eventualmente sollevati. La relazione viene trasmessa, nei quindici giorni successivi alla chiusura della verifica, al Coordinatore dell'Ufficio di Piano, al Responsabile del Servizio Finanziario del Comune Capofila, Responsabile Contabile dell'Ambito, al Revisore dei Conti del Comune Capofila, all'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune Capofila ed al Coordinamento Istituzionale, affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.
6. Qualora il Segretario del Comune Capofila rilevi gravi irregolarità amministrative, tali da perfezionare fattispecie sanzionabili, trasmette la relazione al Revisore dei Conti del Comune Capofila, per quanto di competenza.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

ARTICOLO 10 – DEFINIZIONE

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'Ambito S8, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati nel Piano Sociale di Zona 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, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

ARTICOLO 11 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ambito S8.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi sociali, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti.

ARTICOLO 12 – STRUTTURA OPERATIVA MODALITA' E FASI DEL CONTROLLO

1. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate all'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune Capofila.
2. Il controllo di gestione è disciplinato dall'art. 147, comma 2 lettera a), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
3. In ordine al controllo di gestione, alle modalità ed alle comunicazioni, si rinvia agli artt. 147, comma 2 lettera a), 196, 197, 198 e 198-bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

ARTICOLO 13 – PERIODICITA' E COMUNICAZIONI

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza annuale.
2. Entro quindici giorni dalla chiusura della verifica, l'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune Capofila trasmette il referto al Coordinatore dell'Ufficio di Piano, al Responsabile del Servizio Finanziario del Comune Capofila, Responsabile Contabile dell'Ambito ed al Coordinamento Istituzionale, affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

TITOLO IV – VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA

ARTICOLO 14 – ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. L'Ambito S8 si avvale dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance del Comune Capofila, per le attività di verifica del controllo di gestione e del controllo strategico e per la valutazione del personale, in attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune Capofila opera in posizione di piena autonomia, sia nei confronti del Coordinamento Istituzionale che nei confronti del Coordinatore dell'Ufficio di Piano e risponde del proprio operato esclusivamente al Sindaco del Comune Capofila.

ARTICOLO 15 – FUNZIONI

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune Capofila esercita le funzioni previste dalla legge ed, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - sostituisce i servizi di controllo interno, comunque denominati, di cui al D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, ed esercita, in piena autonomia, le attività come elencate nel presente articolo;
 - monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco del Comune Capofila;
 - valida il sistema di pianificazione, programmazione e controllo, risultante dal Piano Sociale di Zona;
 - supporta il Coordinamento Istituzionale nella definizione degli obiettivi strategici e nell'individuazione delle relative responsabilità favorendone il coordinamento, e nella attribuzione delle responsabilità per gli obiettivi medesimi, verificando la congruenza fra risultati conseguiti ed obiettivi prefissati;
 - elabora e propone il sistema di misurazione e valutazione della performance e garantisce la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance dell'Ufficio di Piano nel suo complesso in relazione ai processi;
 - propone al Sindaco del Comune Capofila la valutazione della performance del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, se previsto dalla tipologia contrattuale applicata;
 - propone al Sindaco del Comune Capofila la valutazione della performance degli incaricati di alta specializzazione, reclutati anche con contratto di collaborazione autonoma o coordinata e continuativa;
 - promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

TITOLO V – CONTROLLO STRATEGICO

ARTICOLO 16 – FINALITÀ

1. Il controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico.
2. Assicura che le finalità prefissate siano raggiunte nel modo più efficiente ed efficace possibile, offrendo a coloro che hanno le responsabilità decisionali di vertice la possibilità di verificare, ed eventualmente, di modificare nel modo più opportuno possibile attività e comportamenti, rimuovendo eventuali fattori ostativi.
3. Il controllo strategico, quale strumento di supporto per il Coordinamento Istituzionale, soddisfa l'esigenza di verificare l'efficacia delle attività poste in essere in attuazione degli indirizzi fissati in sede di pianificazione e di programmazione del Piano Sociale di Zona, attraverso una valutazione di conformità fra risultati conseguiti ed obiettivi predeterminati.
4. Il controllo strategico assume pertanto il duplice ruolo di supporto all'indirizzo politico-amministrativo (Coordinamento Istituzionale) e di traino della pianificazione/programmazione, nonché di responsabilizzazione dell'apparato burocratico (Ufficio di Piano).
5. L'attività di valutazione e controllo strategico offre ai componenti del Coordinamento Istituzionale elementi di valutazione sullo stato di realizzazione delle indicazioni programmatiche e, a richiesta, proposte e indicazioni per le scelte programmatiche da effettuare.

ARTICOLO 17 – ATTIVITA'

1. Il controllo strategico consiste nel processo di verifica sul grado di effettiva attuazione degli indirizzi politici contenuti nel Piano Sociale di Zona e nelle direttive del Coordinamento Istituzionale.
2. L'attività si sviluppa attraverso l'analisi, preventiva e successiva, della congruenza delle scelte e/o degli eventuali scostamenti tra gli obiettivi generali prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.
3. All'uopo nella fase operativa sarà necessario indicare con precisione l'oggetto del controllo strategico, l'organo responsabile, i parametri cui sarà ancorata la valutazione, gli strumenti utilizzabili, oltre che i soggetti su cui si esercita ed i "prodotti finali".

ARTICOLO 18 – MODALITA' DEL CONTROLLO

1. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici da monitorare è effettuata annualmente nel Piano Sociale di Zona, sulla base delle linee programmatiche approvate dalla Regione Campania.
2. Il Piano Sociale di Zona identifica i principali obiettivi da realizzare, per centri di responsabilità e funzioni-obiettivo, e determina, in relazione alle risorse del Fondo Unico di Ambito (FUA), gli obiettivi di miglioramento, eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie.
3. Il Piano Sociale di Zona dovrà indicare i risultati attesi dall'attività di monitoraggio fra, per esempio:
 - chiarire e tradurre la visione e la strategia proposta dal Coordinamento Istituzionale;
 - valutare i fattori critici di successo, ossia quelle aree di intervento del Piano Sociale di Zona, i cui risultati, ove siano soddisfacenti, assicurano all'organizzazione un rendimento positivo;
 - valutare i fattori critici di insuccesso, ossia quelle aree di intervento del Piano Sociale di Zona che devono ricevere costante attenzione da parte del management;
 - pianificare attività, fissare obiettivi e allineare le iniziative strategiche;
 - definisce i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e di valutazione dell'attuazione.

ARTICOLO 19 – OGGETTO DEL CONTROLLO

1. Il Piano Sociale di Zona indicherà anche l'oggetto dell'attività che il controllo strategico deve monitorare, per esempio:
 - stato di attuazione delle linee programmatiche annuali;
 - monitoraggio del conseguimento degli obiettivi strategici;
 - verifica dell'adeguatezza della struttura organizzativa nei suoi aspetti di funzionamento e di governo rispetto agli obiettivi e di congruenza tra politiche e obiettivi.
2. Inoltre il Piano Sociale di Zona indicherà le diverse prospettive da presidiare:
 - la prospettiva economico-finanziaria: al fine di verificare il grado di efficienza produttiva nel rispetto dei documenti di programmazione sociale;
 - la prospettiva degli utenti: al fine di verificare il grado di soddisfazione degli utenti;
 - la prospettiva interna: al fine di verificare se l'Ufficio di Piano sta svolgendo i processi interni secondo criteri di efficacia ed efficienza;
 - la prospettiva dell'innovazione e dell'apprendimento delle risorse umane.

ARTICOLO 20 – ORGANO RESPONSABILE DEL CONTROLLO

1. La funzione e le attività di controllo strategico sono svolte dall'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune Capofila.

2. Tale Organismo riferisce periodicamente al Coordinamento Istituzionale sulle risultanze delle analisi effettuate ed annualmente presenterà una relazione generale con eventuali proposte per migliorare la funzionalità dell'Ambito S8.
3. Il servizio opera in posizione di autonomia e risponde direttamente al Sindaco del Comune Capofila al quale presenta le relazioni periodiche sull'attività svolta.
4. Il Sindaco del Comune Capofila può autonomamente attivare il servizio ai fini di specifici referti informandone il Coordinamento Istituzionale. Ai fini dello svolgimento dei propri compiti, l'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune Capofila ha accesso agli atti e ai documenti inerenti alle attività poste in essere dall'Ufficio di Piano.

TITOLO VI – NORME FINALI

ARTICOLO 21 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione del Coordinamento Istituzionale di approvazione.
2. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, il presente Regolamento viene pubblicato, a cura del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, sul sito web istituzionale del Comune Capofila e dell'Ambito S8 dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.
3. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sovra ordinata.
4. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla legislazione di settore, al D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, al D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, alla Legge 08 novembre 2000, n. 328, alla Legge Regionale Campania 23 ottobre 2007, n. 11 e loro successive modifiche ed integrazioni, nonché ai vigenti Regolamenti del Comune Capofila.