

# **Piano Sociale di Zona 2013-2015 dell'Ambito Territoriale A04**

Comuni di Avellino (capofila), Altavilla Irpina, Capriglia Irpina, Cervinara, Chianche, Grottolella, Montefredane, Petruro Irpino, Pietrastornina, Prata di Principato Ultra, Pratola Serra, Roccabascerana, Rotondi, San Martino Valle Caudina, Torrioni, Tufo

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DEL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE, DI GESTIONE E DI VALUTAZIONE DEL CONTROLLO STRATEGICO**

*Deliberazione del Coordinamento Istituzionale n.2 del 25 giugno 2014*

## **CAPO I – OGGETTO E FINALITA’**

### **ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità del controllo di regolarità amministrativa e contabile, di gestione e di valutazione e controllo strategico del Piano di Zona, secondo quanto previsto dalla Convenzione sottoscritta il 25 giugno 2014 tra i Comuni appartenenti all’Ambito Territoriale A4 per l’esercizio associato delle funzioni e delle modalità di gestione degli interventi e dei servizi sociali previsti nel Piano di Zona, ai sensi e per gli effetti della legge 8 novembre 2000, n. 328 e della legge regionale n. 11/2007 e ss.mm.ii..

### **ARTICOLO 2 – FINALITA’**

1. Il presente Regolamento è finalizzato a coordinare i criteri di organizzazione, il sistema degli strumenti e le modalità procedurali impiegati dall’Ufficio di Piano dell’Ambito Territoriale A04 nei vari segmenti del controllo amministrativo contabile, del controllo sugli equilibri finanziari di bilancio, del controllo di gestione, del raccordo con la procedura di verifica delle *performances* attese, assicurando altresì la funzionalità nello scambio dei flussi informativi tra le diverse unità organizzative coinvolte e l’efficacia segnaletica dei dati rielaborati.

2. L’applicazione del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle finalità generali e delle indicazioni previste dalla normativa vigente in materia, avviene secondo un approccio finalizzato al miglioramento continuo dell’azione amministrativa dell’Ambito associativo, tenendo altresì conto della sostenibilità finanziaria ed organizzativa degli strumenti e delle procedure da impiegare.

3. L’attuazione operativa del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle previsioni di cui al presente Regolamento, persegue obiettivi di ottimizzazione delle ricadute procedurali, adottando soluzioni in grado di favorire lo sviluppo di sinergie informative tra le diverse tipologie di controlli.

### **ARTICOLO 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. Il sistema dei controlli interni dell’Ambito Sociale Territoriale A04, si articola nei seguenti elementi:

- a. controllo amministrativo e contabile,
- b. controllo di gestione,
- c. controllo sugli equilibri finanziari,
- d. controllo sulla qualità dei servizi.

## **CAPO II – CONTROLLO AMMINISTRATIVO E CONTABILE**

### **ARTICOLO 4 - DEFINIZIONI**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile garantisce la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’attività amministrativa dell’Ufficio di Piano dell’Ambito A04 attraverso il controllo sugli atti amministrativi e delle proposte inerenti i medesimi.

2. Ai fini del presente Regolamento, si intendono per:

- a. legittimità dell’azione amministrativa, l’immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l’esistenza, la validità o l’efficacia;
- b. regolarità dell’azione amministrativa, l’adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presidono la gestione del procedimento amministrativo;
- c. correttezza dell’azione amministrativa, il rispetto delle regole e dei criteri che presidono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

## **ARTICOLO 5 – CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE**

1. Il controllo di regolarità contabile è teso alla verifica di correttezza e di sostenibilità sotto il profilo economico-finanziario degli atti adottati dall'Ufficio di Piano.

2. Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal dirigente dei servizi finanziari del Comune capofila. Viene esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile reso ai sensi dell'art. 49 del TUEL sulle proposte di provvedimenti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ambito Territoriale e del Comune capofila, nonché con il rilascio della certificazione in merito alla insussistenza dei riflessi di cui sopra e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria apposto ai sensi dell'art. 153 del TUEL sulle determinazioni di impegno di spesa assunte dal Coordinatore dell'UdP.

## **ARTICOLO 6 – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i dirigenti/funzionari sono responsabili in via univoca, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è effettuato dal Coordinatore dell'UdP nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere-dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

## **ARTICOLO 7 – RISULTATI DEI CONTROLLI**

1. L'Ufficio di Piano predispose, con cadenza semestrale, un *report* sullo stato degli atti controllati ed elabora annualmente una relazione sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente. La relazione può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ambito e dal Comune capofila, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi.

2. Il *report* di cui al comma 1 è trasmesso periodicamente, a cura del Coordinatore, al Coordinamento Istituzionale di Ambito. I risultati del controllo di regolarità amministrativa sono utilizzati anche ai fini della valutazione dei professionisti dell'Ufficio di Piano.

## **CAPO III – CONTROLLO DI GESTIONE**

### **ARTICOLO 8 – SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il controllo di gestione è finalizzato a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati nella relazione previsionale e programmatica e nei bilanci di previsione annuale e pluriennale, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Esso è inteso come quel particolare tipo di controllo interno che, attraverso l'analisi dei risultati economici della gestione complessiva e di singoli servizi o operazioni, permette di formulare giudizi idonei ad organizzare l'Ente per il raggiungimento degli obiettivi secondo criteri di efficacia ed efficienza.

3. Il controllo di gestione è riferito ai seguenti principali contenuti e requisiti dell'azione amministrativa:

- a. la *coerenza* rispetto ai programmi ed agli eventuali progetti contenuti nei documenti

- previsionali e programmatici dell'Ambito Territoriale e del Comune capofila;
- b. la *compatibilità* rispetto alle strutture gestionali interne ed ai condizionamenti tecnici e giuridici esterni;
- c. l'*adeguatezza* rispetto alle risorse finanziarie disponibili;
- d. l'*efficienza* dei processi di attivazione e di gestione dei servizi;
- e. la *qualità* dei servizi erogati.

4. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- a. predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi e relative metodologie di analisi;
- b. rilevazione dei dati di natura contabile, nonché dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti;
- c. valutazione degli elementi predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa;
- d. elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed agli eventuali centri di costo;
- e. elaborazione di relazioni periodiche (*reporting*) riferite alla gestione dei singoli servizi e centri di costo ove previsti, ai programmi ed eventuali progetti, all'attività complessiva dell'Ambito Territoriale e del Comune capofila.

5. Le fasi di cui al comma 4 sono integrate nell'ambito dei Piani Esecutivi di Gestione del Comune capofila.

6. Il *report* di cui al comma 4, lettera e), è trasmesso periodicamente, a cura del Coordinatore, al Coordinamento Istituzionale di Ambito. I risultati del controllo di gestione sono utilizzati anche ai fini della valutazione dei professionisti dell'Ufficio di Piano.

## **CAPO IV - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

### **ARTICOLO 9 – FINALITA'**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari presidia, sia nella fase di programmazione che di gestione delle risorse, le ricadute sulla posizione finanziaria complessiva dell'Ambito Territoriale e del Comune capofila, nonché il relativo impatto sui limiti e sui vincoli di finanza pubblica che il medesimo Comune capofila è tenuto a rispettare in base alla normativa vigente.

### **ARTICOLO 10 – SISTEMA DI CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è condotto e coordinato in collaborazione con il dirigente dei servizi finanziari del Comune capofila e con il supporto dell'organo di revisione dello stesso Comune.

2. Tenuto conto delle disposizioni procedurali già previste nel Regolamento di contabilità del Comune capofila, il controllo sugli equilibri finanziari è integrato dai seguenti meccanismi operativi:

- a. in fase di approvazione del documento revisionale di gestione economica del Comune capofila, il responsabile dei servizi finanziari dell'Ufficio di Piano predispone un prospetto riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'Ambito Territoriale/Comune capofila in termini di: 1) condizioni per il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario; 2) impatto dei vincoli di finanza pubblica sulla gestione delle somme previste nel bilancio di previsione ed a residuo. Il prospetto è allegato al predetto documento previsionale e fa riferimento alla situazione finanziaria dell'Ambito Territoriale/Comune capofila non antecedente di oltre 60 giorni la data di convocazione del Coordinamento

- Istituzionale di Ambito per l'approvazione del medesimo documento. Il prospetto è trasmesso, successivamente alla sua approvazione, all'organo di revisione del Comune capofila;
- b. in fase di approvazione dei PEG, tenuto conto del prospetto riepilogativo della situazione finanziaria dell'Ente allegato al documento previsionale, ad ogni dirigente/funziario responsabile, titolare di risorse finanziarie, sono formalizzate dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano, unitamente agli obiettivi strategici e gestionali da perseguire individuati dal Coordinamento Istituzionale, specifiche indicazioni operative per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari di competenza;
  - c. nel corso della gestione, il Responsabile dei servizi finanziari dell'Ufficio di Piano elabora *report* infraperiodali, almeno semestrali, relativi alla situazione aggiornata degli equilibri di competenza, della gestione residui e di cassa nonché alla posizione dell'ente rispetto ai vincoli di finanza pubblica;
  - d. in fase di monitoraggio dei PEG e congiuntamente alle procedure impiegate per il controllo di gestione, ogni dirigente/funziario, con il supporto del responsabile dei servizi finanziari, rendiconta la propria situazione attuale e prospettica (su base annua) rispetto alle indicazioni operative ricevute per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari; ricorre in ogni caso l'obbligo in capo ad ogni responsabile, di monitorare costantemente l'evoluzione delle risorse finanziarie gestite e di segnalare tempestivamente al responsabile dei servizi finanziari ogni accadimento che potrebbe incidere negativamente sulle indicazioni operative fornite;
  - e. in fase di salvaguardia degli equilibri di bilancio, alla deliberazione del Coordinamento Istituzionale di Ambito e del Consiglio del Comune capofila che attesta la situazione generale degli equilibri di bilancio, è allegato il prospetto riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'Ambito Territoriale/Comune capofila, aggiornato in funzione della data di adozione del provvedimento di salvaguardia; l'aggiornamento della situazione generale degli equilibri di bilancio è condotta dal Responsabile dei servizi finanziari dell'Ufficio di Piano, con il supporto attivo dei dirigenti/funzionari responsabili;
  - f. in caso di accadimenti imprevisti derivanti da fatti di gestione o da novità normative, il dirigente dei servizi finanziari del Comune capofila provvede a convocare tempestivamente il Coordinatore dell'Ufficio di Piano il quale, a sua volta, convoca il Coordinamento istituzionale ed i responsabili delle strutture competenti del Comune capofila al fine di illustrare gli impatti sugli equilibri finanziari e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica, al fine di adottare i provvedimenti consequenziali.

## **CAPO V - CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI**

### **ARTICOLO 11 – OGGETTO**

1. Il controllo di qualità ha ad oggetto la rilevazione della qualità dei servizi erogati direttamente dall'Ente ovvero tramite organismi gestionali esterni ed il grado di soddisfazione dell'utenza.
2. Ai fini del controllo di qualità l'Ente individua, dandone pubblicità, gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione della carta dei servizi, i criteri di misurazione della qualità degli stessi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfettario per il mancato rispetto degli standard.
3. Il controllo di qualità costituisce unità di misurazione della *performance* organizzativa ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150.

### **ARTICOLO 12 – FASI DEL CONTROLLO DI QUALITÀ**

1. L'Ufficio di Piano definisce, per ciascun servizio o processo finale, le principali caratteristiche, i

tempi e le modalità di erogazione o conclusione, nonché gli *standard* procedurali e di qualità.

2. Per ciascun servizio o processo sono stabiliti indicatori generali e specifici per la misurazione del livello di qualità, da aggiornare annualmente. Per ciascun indicatore sono determinati *standard* specifici, tenendo conto dei parametri relativi ad accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia, oltre che di quanto eventualmente disposto da leggi o regolamenti.

3. L'Ufficio di Piano effettua annualmente, di norma entro il 30 aprile, indagini di *customer satisfaction*, sia sulla sua struttura che sui singoli servizi o processi, attraverso il coinvolgimento di un campione significativo di utenti e l'utilizzo di questionari predefiniti e scale di valutazione adeguate.

4. I risultati del controllo sono pubblicati sul sito *internet* istituzionale. I risultati sono in ogni caso espressi nel rendiconto della gestione.

## **CAPO VI – NORME FINALI**

### **ARTICOLO 13 – RICOGNIZIONE DELL'EFFICACIA E ADEGUATEZZA DEL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI**

1. Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano cura la predisposizione di una relazione periodica, da predisporre almeno con frequenza annuale, finalizzata a presentare il quadro aggiornato delle procedure e degli strumenti adottati per garantire l'attuazione dei controlli interni nel rispetto delle disposizioni normative e dei principi di applicazione del sistema di cui ai precedenti articoli.

2. Il Coordinatore cura, altresì, la trasmissione semestrale al Comune capofila e alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti del referto, sottoscritto dal legale rappresentante p.t. dell'Ambito Territoriale A04, sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema di controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti. Il medesimo referto è trasmesso altresì al Presidente del Consiglio Comunale.

### **ARTICOLO 14 – RINVIO**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rimanda alla Convenzione tra i Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale A4 per l'esercizio associato delle funzioni e delle modalità di gestione degli interventi e dei servizi sociali previsti nel Piano di Zona, nonché alle norme del TUEL e a quanto previsto dal quadro normativo vigente in materia.

### **ARTICOLO 15 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.

### **ARTICOLO 16 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento si uniforma automaticamente ad eventuali disposizioni emanate dalla Regione, dallo Stato e/o dalla Comunità Europea.

2. Eventuali modifiche al presente Regolamento proposte dal Coordinamento Istituzionale devono essere approvate all'unanimità da tutti i Comuni associati.