



Repubblica Italiana

CITTÀ DI MAZARA DEL VALLO

“Casa Consortile della Legalità”

C.F.: 82001410818 P.IVA: 00257580811

www.comune.mazaradelvallo.tp.it

-----oOo-----

« REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI »

Approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 15/01/2013.

Modificato con deliberazione consiliare n.100 del 25/09/2013.

Modificato con deliberazione consiliare n. 84 del 30/07/2019.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in modo integrato, il funzionamento dei Controlli Interni nel Comune di Mazara del Vallo, secondo quanto stabilito dall'art. 147 (e seguenti) del TUEL e successive modifiche ed integrazioni, nonché secondo quanto previsto – in materia di trasparenza e valutazione delle performance – dal d.lgs. n. 150 del 27/10/2009 e successive modifiche e integrazioni.

2. Nel presente regolamento i controlli interni sono ordinati secondo la distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione anche in deroga agli altri principi generali sui controlli interni di gestione, sanciti per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 1, comma 2, del DLgs. n. 286/1999 e successive modificazioni.

Art. 2

Sistema dei Controlli Interni

1. I Controlli Interni sono articolati nelle funzioni ed attività descritte nel TUEL, dall'art. 147, all'art.147-quinquies, per la verifica, il monitoraggio e la valutazione delle risorse impiegate, dei rendimenti, dei risultati e delle performance, anche in relazione al funzionamento degli organismi esterni partecipati.

2. Il Sistema dei Controlli Interni del Comune di Mazara del Vallo è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è strutturato come segue:

a) controllo strategico: che comprende anche la valutazione sulle performance ed è 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;

b) controllo di gestione: finalizzato a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;

c) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;

d) controllo sulle società partecipate non quotate: finalizzato a rilevare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente;

e) 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 ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni;

f) controllo della qualità dei servizi: volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente in relazione alla qualità dei servizi erogati e gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni.

3. Le attività di controllo interno vengono esperite in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.

4. Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere b), c), d), e) f) del precedente comma 3, concorrono alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera a).
5. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti, il Nucleo di Valutazione ed il Collegio dei Revisori dei conti.
6. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Segretario Generale che, allo scopo, utilizza un'apposita struttura all'interno dello Staff posto sotto la propria direzione ed individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.
7. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio Comunale e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di Dirigenti e Dipendenti.
8. Gli esiti delle diverse tipologie di controlli interni sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.
9. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale e del Dirigente del Servizio Finanziario dell'Ente, della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'art. 4 del DLgs n. 149 del 6/9/2011 e successive modifiche e integrazioni.
10. Il Segretario Generale predispone report annuali sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni che il Sindaco deve inoltrare alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio. Tali report sono pubblicati sul sito internet dell'Ente.

TITOLO II CONTROLLO STRATEGICO

Art. 3

Il Controllo Strategico

1. Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente. In particolare rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti delle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e nel Documento unico di programmazione (DUP), gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
2. Esso ingloba la relazione sulle performance organizzative di cui al DLgs n. 150/2009 e produce report annuali.
3. L'attività di Controllo Strategico è attuato dall'unità organizzativa a ciò preposta all'interno della struttura dei Controlli Interni, in staff al Segretario Generale. A tale attività di controllo partecipa il Nucleo di Valutazione.

Art. 4

Fasi del Controllo strategico

1. Il Sindaco svolge il programma di mandato in coerenza con il programma amministrativo presentato all'atto della candidatura, in ordine al quale presenta annualmente una relazione al consiglio comunale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della l.r. 7/1992 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Consiglio Comunale partecipa alla verifica periodica dello stato di attuazione del programma e fissa le finalità strategiche dell'amministrazione, determinando programmi e progetti e quantificando le risorse necessarie per la loro realizzazione nel Documento Unico di Programmazione (DUP) aggiornato ed approvato ogni anno unitamente al Bilancio di previsione.
3. La pianificazione approvata dal Consiglio Comunale nel DUP trova la sua graduale attuazione nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) rinforzato, in uno con il Piano delle performance ed il Piano dettagliato di obiettivi, che traduce le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali annuali.
4. Il Segretario Generale fissa nel PEG rinforzato, con la partecipazione del Nucleo di Valutazione, gli indicatori di risultato (outcome) che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della pianificazione strategica, suddividendo le risorse tra i vari centri di responsabilità ed attuando un diretto collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione delle performance di Dirigenti e Dipendenti.
5. I Dirigenti predispongono rapporti annuali ed infrannuali contenenti informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati, sulla relativa utilizzazione delle risorse e sul rispetto dei vincoli di contenimento della spesa, sui tempi di realizzazione delle procedure utilizzate rispetto ai termini previsti per la conclusione dei procedimenti, sulla qualità dei servizi erogati ed il rispetto e sul grado di soddisfazione della domanda espressa dagli utenti.

6. Detti rapporti vengono utilizzati dall'Ufficio Controlli Interni per elaborare i report periodici da presentare alla Giunta per la relazione al rendiconto annuale ed al Consiglio per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

7. Il Consiglio Comunale attraverso il report di controllo strategico confronta i risultati conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l'adozione delle necessarie azioni correttive.

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5

Il Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici.

2. Esso è svolto da ciascun dirigente di settore con riferimento ai singoli centri di costo ed ai servizi di competenza e si basa sulla contabilità analitica e sul sistema di indicatori e di reportistica del PEG.

3. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati, attraverso appositi indicatori che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi.

4. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed unificate con quelle previste nel ciclo delle performance di cui al DLgs n. 150/2009.

5. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione per la valutazione dei dirigenti.

6. Tali risultanze sono utilizzate anche per la redazione del referto strategico annuale.

Art. 6

Struttura Operativa

1. Il coordinamento delle attività del controllo di gestione sono svolte dall'unità organizzativa a ciò preposta all'interno della struttura dei Controlli Interni, in staff al Segretario Generale e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 4.

2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente di Settore, con il supporto dell'ufficio del Controllo di Gestione, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

3. Il Piano dettagliato di obiettivi (PDO) ed il Piano delle performance sono organicamente unificati nel PEG, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL.

4. Ogni Dirigente di Settore individua con provvedimento formale un dipendente a cui assegnare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio delle azioni e dei dati economico-finanziari di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione.

5. Il supporto dell'Ufficio controllo di gestione per l'esercizio del controllo di gestione, si esplica attraverso il coordinamento dei responsabili di procedimento citati e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi provenienti dai vari Settori e rilevanti ai fini del controllo di gestione.

Art. 7

Modalità applicativa del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e benefici e le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.

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

a) definizione degli obiettivi gestionali e di performance (PEG) e del relativo sistema degli indicatori di output, out come ed economicità;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi e risorse previste e risorse impiegate, nonché rilevazione delle azioni realizzate;

c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, al rapporto risorse impiegate e rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Art. 8
Referti periodici

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione e delle azioni realizzate.
2. I Dirigenti di Settore riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'invio di report gestionali all'Ufficio di Controllo di Gestione, con cadenza semestrale.
3. Il Responsabile dell'Ufficio di Controllo di Gestione provvederà ad inoltrare un referto annuale al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Collegio di Revisione dei conti e al Nucleo di Valutazione.
4. Tale referto dovrà essere accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.

TITOLO IV
CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 9
Il Controllo di Regolarità Amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.
2. Nella fase preventiva si estende alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente competente per materia. In esso viene verificata la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'Ente nonché il rispetto delle procedure. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nel testo del provvedimento.
3. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.
4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario Generale, che si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni. Esso viene esercitato sulle determinazioni sindacali, sulle ordinanze dirigenziali, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Dirigenti, su tutte le determinazioni dirigenziali e sindacali, sulle ordinanze dirigenziali e sindacali, sulle autorizzazioni e concessioni dirigenziali, utilizza i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva a cui si aggiunge il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.
5. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione nella misura del 10% del totale degli atti di cui al precedente comma 4.
6. Per ogni controllo effettuato il Segretario predispone un rapporto semestrale che è trasmesso ai Dirigenti, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale. Esso contiene anche specifiche direttive per i Dirigenti, relative alle irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate. A tal fine le determinazioni e le ordinanze sindacali devono indicare il settore proponente ed il responsabile dell'istruttoria.
7. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei dirigenti e per la redazione del referto di controllo strategico.

Art. 10
Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Ai controlli di regolarità contabile provvede il Dirigente del Settore Finanziario che redige uno specifico rapporto con cadenza semestrale e lo trasmette al Sindaco, al Segretario, ai Dirigenti, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Dirigente verifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
3. Esso verifica:
 - a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
 - b) la corretta imputazione;
 - c) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
 - d) la conformità alle norme fiscali;
 - e) il rispetto delle competenze;
 - f) il rispetto dell'ordinamento contabile;
 - g) il rispetto del regolamento di contabilità;

- h) l'accertamento dell'entrata;
 - i) la copertura nel bilancio pluriennale;
 - l) la regolarità della documentazione;
 - m) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica
4. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

TITOLO V CONTROLLO SULLE PARTECIPATE

Art. 11

I controlli sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per queste società. Si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato.
2. Per le finalità di controllo previste al precedente comma, l'ente si dota di un adeguato sistema informativo.
3. Esso tiene conto degli obiettivi gestionali assegnati dall'Ente alle società partecipate e monitora l'andamento della gestione con riferimento in particolare all'efficienza ed efficacia della gestione ed all'andamento della condizione finanziaria, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'Ente.
4. Questa forma di controllo fa capo al Dirigente responsabile dei rapporti con le società partecipate, che si avvale degli appositi uffici comunali che curano i rapporti con dette società.
5. Le risultanze di questa forma di controllo sono riassunte in rapporti semestrali, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
6. Degli esiti del controllo sulle partecipate si tiene conto anche ai fini della redazione del referto strategico.
7. Le fasi di attività di questa tipologia di controllo sono specificate in un apposito regolamento sul controllo delle società partecipate, cui si fa espresso rinvio.

TITOLO VI CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 12

Il Controllo degli Equilibri Finanziari

1. Tale tipologia di controllo interno è svolta sotto la direzione del Dirigente del settore finanziario, nel rispetto delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (TUEL), 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, secondo quanto previsto nel Regolamento di Contabilità dell'Ente. Esso si estende anche alla gestione delle società partecipate non quotate.
2. Degli esiti di tale tipologia di controllo si tiene conto anche ai fini della redazione del referto strategico.
3. Per l'attività di tale tipologia di controllo si fa espresso rinvio al Regolamento di Contabilità dell'Ente.

TITOLO VII CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 13

Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa di quelli gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.
2. Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini – utenti. In ogni caso, nell'Ente occorre somministrare almeno un questionario all'anno per ciascun servizio con a capo un Dirigente o un Responsabile di Posizione organizzativa.
3. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazioni molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano gli aspetti tangibili, l'affidabilità, la capacità di risposta, la capacità di rassicurazione, l'empatia. Essa deve escludere ogni forma di personalizzazione e deve tenere conto dello svolgimento di attività in cui l'Ente esercita poteri autoritativi, sanzionatori, autorizzativi e/o concessori.

4. Analoghe rilevazioni vanno effettuate, tramite questionario o forme simili, anche per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni, nell'ambito della rilevazione annuale sul Benessere organizzativo-Stress lavoro correlato.
5. Questa forma di controllo ha come responsabile il Segretario Generale, con il supporto del Responsabile dell'Ufficio comunale di statistica, e le sue risultanze concorrono alla redazione del referto strategico.
6. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

TITOLO VIII CONTROLLO ESTERNO

Art. 14

Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti

1. Ai fini del controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti, con particolare riferimento alla relazione che, ai sensi dell'art. 148 TUEL e successive modifiche ed integrazioni l'Ente deve trasmettere con cadenza annuale, si tiene conto degli esiti delle varie tipologie di controllo interno ed in particolare di quello strategico.
2. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale e del supporto del Nucleo di Valutazione, trasmette annualmente alla competente sezione regionale della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato nell'Ente, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione Autonomie della Corte dei Conti.
3. La relazione è altresì trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale.

TITOLO IX VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Art. 15

La Valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno previste dal presente regolamento sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione per la valutazione delle performance, sulla base della metodologia adottata dall'Ente.

Art. 16

Composizione, Durata e Compenso del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione è composto da tre esperti esterni di comprovata esperienza e competenza in materia, nominati dal Sindaco, nel rispetto, di norma, del principio delle pari opportunità, tra i soggetti iscritti dell'Elenco nazionale istituito con Decreto Ministeriale del 2 dicembre 2016 presso il Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 6, commi 3 e 4, del decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 2016, n. 105. L'iscrizione nell'Elenco nazionale è condizione necessaria per la partecipazione alle procedure comparative di nomina degli Organismi indipendenti di valutazione/Nuclei di Valutazione, presso amministrazioni, agenzie ed enti statali, anche a ordinamento autonomo. I componenti del Nucleo possono essere nominati solo tra i soggetti iscritti nell'Elenco nazionale da almeno sei mesi.
2. Le funzioni di Presidente sono attribuite dal Sindaco ad uno dei componenti, iscritto nella Fascia 3 dell'Elenco di cui sopra, contestualmente al provvedimento di nomina.
3. L'iscrizione nell'Elenco nazionale può essere chiesta esclusivamente dai soggetti in possesso dei seguenti requisiti di competenza, esperienza e integrità di cui all'articolo 2 del decreto ministeriale sopra citato segnatamente:
 - a) requisiti generali:
 1. essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 2. godere dei diritti civili e politici;
 3. 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'articolo 444 del codice di procedura penale;
 - b) requisiti di competenza ed esperienza:
 1. essere in possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale;
 2. essere in possesso di comprovata esperienza professionale di almeno cinque anni, maturata presso pubbliche amministrazioni o aziende private, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nella pianificazione, nel controllo di gestione, nella programmazione finanziaria e di bilancio e nel risk management;

c) requisiti di integrità:

1. 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;
2. non aver riportato condanna nei giudizi di responsabilità contabile e amministrativa per danno erariale;
3. non essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente dell'OIV/Nucleo di Valutazione prima della scadenza del mandato;
4. non essere stati destinatari, quali dipendenti pubblici, di una sanzione disciplinare superiore alla censura.
5. La nomina del Nucleo di Valutazione ha la durata di tre anni. L'incarico non è prorogabile ed è rinnovabile una sola volta, previa procedura comparativa. Ciascun componente può essere revocato dal sindaco pro-tempore con provvedimento motivato in caso di inadempimento dei compiti ad esso affidati.
6. Il provvedimento di nomina determina il compenso complessivamente dovuto al presidente (fino ad un massimo di € 8.000,00 annui lordi) ed ai componenti (fino ad un massimo di € 5.000,00 annui lordi cd.) che non potrà in ogni caso superare la spesa complessiva sostenuta nell'anno 2012, pari a € 18.000,00.
7. L'atto di nomina del Nucleo di Valutazione è pubblico e deve essere pubblicato nel sito istituzionale del comune unitamente al curriculum di ciascuno dei componenti ed al compenso recepito.
8. Il procedimento di nomina del Nucleo va attivato esclusivamente attraverso il modulo digitale di richiesta pubblicazione degli avvisi di selezione per la costituzione o rinnovo degli OIV secondo quanto previsto dal DM 2 dicembre 2016 (art. 7 comma 5), entro 60 giorni dalla scadenza del precedente.

Art. 17

Funzioni e modalità di svolgimento delle attività del Nucleo di Valutazione

1. Le riunioni del Nucleo di Valutazione sono convocate dal Presidente e per la validità è richiesto l'intervento di almeno due componenti. Il Nucleo decide sempre all'unanimità.
2. Il Nucleo dovrà riunirsi almeno 1 volta al mese e non meno di due volte al mese nel corso dei primi tre mesi dell'anno.
3. I componenti del Nucleo che, per qualsiasi motivo, tranne che per motivi di salute debitamente documentati, non prendono parte a 3 sedute consecutive sono dichiarati automaticamente decaduti. La decadenza è pronunciata dal Sindaco pro-tempore, al verificarsi della terza assenza e con contestuale sostituzione.
4. Il Nucleo è supportato, per le attività di misurazione delle performance organizzative ed individuali, dall'Ufficio Controlli Interni presieduto dal Segretario generale.
5. Il Nucleo monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi; valida la Relazione sulla performance a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi.

Il Nucleo è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica, supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale: in particolare formula un parere vincolante sull'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione. Promuove l'utilizzo da parte dell'amministrazione dei risultati derivanti dalle attività di valutazione esterna delle amministrazioni e dei relativi impatti ai fini della valutazione della performance organizzativa.

Quanto ai compiti del Nucleo in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione si rimanda all'art. 1 della Legge 190/2012 così come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA) nonché agli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione.

In particolare, il Nucleo di Valutazione:

- a) propone il sistema e la metodologia di valutazione delle performance organizzative e di quelle individuali dei dirigenti, dei responsabili di posizioni organizzative, delle alte professionalità e del personale;
- b) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare sulla performance organizzativa dell'intero Ente e delle singole strutture, anche avvalendosi delle risultanze del controllo di gestione. L'adozione di tale relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del DLgs 150/2010;
- c) supporta il Segretario Generale per la definizione, nel PEG rinforzato, degli indicatori di risultato degli obiettivi anche ai fini delle attività del controllo di gestione e del controllo strategico;

- d) riferisce alla Giunta, con cadenza almeno semestrale, sull'andamento delle performance e sulla funzionalità del sistema dei controlli interni e comunica tempestivamente le criticità riscontrate. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
- e) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.lgs. 150/2009, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- f) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
- g) supporta il Sindaco nella valutazione del Segretario Generale;
- h) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del DLgs. 150/2009 e s.m.i. (pubblicazione dati assenze, retribuzioni e premialità, curricula, collaborazioni esterne, ciclo performance, termini dei procedimenti, carta qualità dei servizi, PEC e CAD, accessibilità dei servizi, ecc.);
- i) supporta il Segretario Generale nella definizione e nel monitoraggio del Piano di Prevenzione della Corruzione nonché nella redazione del referto sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni che l'Ente deve trasmettere semestralmente alla Corte dei Conti;
- j) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- k) cura periodicamente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione;
- l) certifica, nella relazione di cui alla lett. b), i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente ai fini di destinare risorse aggiuntive che saranno ripartite per come previsto dalla legge e dalla contrattazione decentrata integrativa;
- m) effettua periodicamente analisi di benessere organizzativo avvalendosi anche dell'attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) istituito nell'Ente ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 183 del 4/11/2010.

TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18

Norma Finale

1. Dall'entrata in vigore del presente atto sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ente riguardanti la materia oggetto del presente Regolamento.

Art. 19

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di entrata in vigore della delibera di approvazione.
2. Le norme disciplinanti le tipologie di controllo interno previste all'art. 2 del presente Regolamento, comma 2, lettere a) controllo strategico, d) controllo sulle società partecipate non quotate ed f) controllo sulla qualità dei servizi, diverranno efficaci a decorrere dall'anno 2014 ai sensi di quanto disposto per gli enti di dimensione superiore a 50.000 abitanti dal d.l. n. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni in legge n. 213 del 7/12/2012.
3. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.
4. Il presente Regolamento è trasmesso alla competente sezione regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Trapani e viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.