

COMUNE DI QUARRATA

BOZZA

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI
CONTROLLI INTERNI**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 107 DEL
27/12/2017 AGGIORNATO CON DELIBERAZIONE
C.C. N. _____ DEL _____**

INDICE GENERALE

CAPO I - Disposizioni e principi generali

- Articolo 1 - Oggetto del regolamento
- Articolo 2 - Tipologia dei controlli interni
- Articolo 3 - Finalità del sistema dei controlli interni
- Articolo 4 - I soggetti del sistema dei controlli
- Articolo 5 - Connessione e coordinamento con altre funzioni

CAPO II - Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

- Articolo 6 - Disposizioni generali
- Articolo 7 - Il controllo preventivo di regolarità amministrativa
- Articolo 8 - Il controllo successivo di regolarità amministrativa
- Articolo 9 - Il controllo di regolarità contabile

CAPO III - Il controllo di gestione

- Articolo 10 - Il controllo di gestione
- Articolo 11 - Struttura operativa del controllo di gestione
- Articolo 12 - Fasi e tempi del controllo di gestione
- Articolo 13 - Esercizio del controllo di gestione

CAPO IV - Il Controllo sugli equilibri finanziari

- Articolo 14 - Finalità
- Articolo 15 - Ambito di applicazione
- Articolo 16 - Soggetti del controllo
- Articolo 17 - Modalità del controllo

CAPO V -Controllo strategico

- Articolo 18 - Il controllo strategico
- Articolo 19 - Fasi del controllo strategico

CAPO VI - Controllo sulla qualità dei servizi erogati

- Articolo 20 - Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati
- Articolo 21 - Organizzazione e metodologie di programmazione e controllo della qualità dei servizi erogati

CAPO VII - Controllo sulle società partecipate non quotate

- Articolo 22 - Finalità e ambito di applicazione
- Articolo 23 - Soggetti che effettuano il controllo
- Articolo 24 - Oggetto dei controlli
- Articolo 25 - Le tipologie dei controlli
- Articolo 26 - Modalità di svolgimento

CAPO VIII - Disposizioni finali

- Articolo 27 - Pubblicità delle forme di controllo interno
- Articolo 28 - Gestione associata dei controlli interni
- Articolo 29 - Entrata in vigore ed abrogazioni

CAPO I - Disposizioni e principi generali

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il Comune disciplina con il presente regolamento l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di attuazione del sistema dei controlli interni previsti dalla legge e, in particolare, secondo quanto stabilito dagli artt. 147 e ss. del D.Lgs 267/ 2000 (T.U.E.L.) e ss.mm.ii.
2. Il sistema dei controlli interni prevede la loro gestione in modo integrato e definisce i soggetti e le strutture competenti, l'oggetto, la periodicità, le modalità di attuazione, la trasmissione e l'utilizzazione dei prodotti, nonché le interrelazioni con altre verifiche e forme di raccordo tra le varie tipologie di controllo e tra queste e la valutazione della performance.
3. Le attività di controllo interno producono report che sono trasmessi, in considerazione delle loro finalità e secondo quanto stabilito dal presente regolamento, al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) nonché quando ciò è previsto dalla legge, alla Corte dei Conti e altresì pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente.
4. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 2 - Tipologia dei controlli interni

1. In attuazione di quanto previsto dalla legge ed in considerazione della sua dimensione demografica, il Comune, prevede e disciplina i seguenti tipi di controllo interno:
 - a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile
 - b) Controllo di gestione
 - c) Controllo sugli equilibri finanziari
 - d) Controllo strategico
 - e) Controllo sulla qualità dei servizi erogati
 - f) Controllo sulle società partecipate non quotate

Articolo 3 - Finalità del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del Comune è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e l'efficace impiego delle risorse ed è strutturato come segue:
 - a) Mediante il controllo di regolarità amministrativa e contabile, si effettua il monitoraggio della legittimità, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, prestando assistenza e supporto a tutti i soggetti ed a tutte le strutture dell'amministrazione comunale e consentendo loro di adempiere alle loro responsabilità nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti. A tale scopo il controllo di regolarità amministrativa e contabile produce e fornisce analisi, valutazioni e raccomandazioni relativamente alle attività esaminate;
 - b) Mediante il controllo di gestione, si verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, ottimizzando, anche mediante interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
 - c) Mediante il controllo sugli equilibri finanziari, si mira a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa e a valutare gli effetti che si determinano direttamente e

indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente, sia in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni che ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;

- d) Mediante il controllo strategico, 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 una conoscenza adeguata dell'andamento complessivo della gestione, ai sensi degli artt. 147, co.2, lett. b) e 147 quinquies del Tuel;
 - e) Mediante il controllo sulla qualità dei servizi erogati, monitorare la qualità dei servizi erogati sia direttamente dall'ente, sia mediante organismi gestionali esterni, ai sensi dell'art. 147, co. 2, lett. e) del Tuel;
 - f) Mediante il controllo sulle società partecipate non quotate, definire un sistema di monitoraggio periodico dell'andamento delle società partecipate non quotate che consenta l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati, l'individuazione di opportune azioni correttive in riferimento ai possibili squilibri economici, finanziari e patrimoniali rilevanti per il bilancio dell'ente e che permetta la realizzazione del bilancio consolidato annuale da redigersi secondo il principio contabile appositamente previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, come successivamente modificato ed integrato;
2. Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere a), b), c), e), f) concorrono a formare il controllo strategico di cui alla lettera d).

Articolo 4 - I soggetti del sistema dei controlli

1. All'organizzazione ed all'attuazione del sistema dei controlli interni partecipano per quanto di competenza il Segretario generale, i dirigenti o loro delegati, l'Organismo di Valutazione ed il Collegio dei Revisori dei Conti, il servizio Programmazione e Controllo (SPC), nonché gli organi ed i soggetti ai quali i report previsti dall'art. 1 comma 3 sono trasmessi.
2. Le funzioni di raccordo e supporto amministrativo fra le varie attività di controllo sono svolte dal SPC.
3. Le funzioni di vigilanza fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Segretario generale che si avvale dell'*Unità di staff per anticorruzione e controlli interni*, da ora semplicemente *Unità* appositamente individuata dal Segretario stesso mediante proprio atto organizzativo ed opportunamente integrata dalla professionalità ritenute necessarie per le singole specie di controllo interno ai fini del proprio corretto funzionamento.

Articolo 5 - Connessione e coordinamento con altre funzioni

1. Il sistema dei controlli interni è coordinato con la funzione di valutazione della performance, mediante la trasmissione reciproca dei prodotti fra i soggetti titolari delle rispettive funzioni e la loro utilizzazione per le finalità stabilite dalle leggi e dai regolamenti.
2. Il sistema dei controlli interni costituisce, altresì, uno strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione, secondo le modalità stabilite dal piano triennale previsto dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
3. I prodotti dei controlli interni sono inoltre utilizzati ai fini della redazione delle relazioni di inizio e di fine mandato, previste dalla legge.
4. La Giunta Comunale e il Segretario generale adottano, in relazione alle proprie competenze e prerogative, disposizioni e atti di organizzazione finalizzati a regolare i rapporti fra i vari tipi di controllo e fra questi e le altre funzioni connesse.

CAPO II - Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

Articolo 6 - Disposizioni generali

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 49 del Tuel è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di Area o loro delegati ed è esercitato attraverso il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile.
2. Il controllo di regolarità amministrativa verifica la conformità degli atti ai principi generali dell'ordinamento, alle leggi e ai regolamenti, alle direttive interne e agli atti di programmazione dell'ente, oltre alla correttezza e regolarità della procedura e alla correttezza formale nella redazione dell'atto.
3. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto, che vanno dall'iniziativa al momento in cui si perfeziona l'efficacia. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che l'atto è divenuto esecutivo.

Articolo 7 - Il controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Con tale forma di controllo viene verificata la conformità dell'atto ai criteri e alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione e, infine, il collegamento con gli obiettivi dell'Ente e il rispetto delle procedure.
2. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa viene esercitato dal dirigente o suo delegato competente mediante il rilascio del parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, con riferimento a tutte le deliberazioni della Giunta e del Consiglio che non costituiscano mero atto di indirizzo, nonché a tutte le determinazioni dirigenziali.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed è allegato alla stessa a costituirne parte integrante e sostanziale.
4. Non essendo il parere di regolarità tecnica vincolante, la Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle sue risultanze solo sulla base di motivate valutazioni, che devono essere richiamate espressamente nell'atto a norma di legge.
5. Nelle determinazioni e negli altri atti, il dirigente o suo delegato esprime il parere di regolarità tecnica attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona l'atto, fatta salva eventuale espressione di parere formale a se stante. Tale espressione di parere presuppone a norma di legge la verifica di regolarità nella fase di formazione dell'atto che può avvenire anche con l'elaborazione o integrazione di check-list di controllo in capo ai responsabili di procedimento.

Articolo 8 - Il controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione e all'esecutività degli atti è svolto dal Segretario generale, ed eventualmente da dirigente individuato dal Sindaco in caso di sua incompatibilità; il Segretario all'uopo si avvale del supporto dell'Unità e verifica la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti medesimi, nonché il rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo.
2. Il controllo disciplinato dal presente articolo ha per oggetto le determinazioni, i contratti comunque repertoriati, le ordinanze ed i decreti, le pratiche istruttorie e gli altri atti amministrativi.
3. È svolto con periodicità semestrale, su almeno il 5% degli atti adottati nel semestre precedente previa classificazione degli atti in varie tipologie, per ciascuna delle quali vengono predisposti, a cura della struttura di supporto, indicatori e griglie di riferimento per

la verifica del rispetto degli standard richiesti.

4. Gli atti di cui al precedente comma, sono individuati mediante opportuna tecnica di campionamento e verificati secondo i principi della revisione aziendale, a cura del Segretario generale coadiuvato dall'Unità sotto sua direzione.
5. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è volto a verificare l'osservanza dei principi di cui all'art. 6 comma 2 del presente regolamento e nello specifico ha i seguenti obiettivi:
 - a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, verificando la correttezza e la regolarità delle procedure;
 - b) accertare il costante rispetto dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa;
 - c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate irregolarità negli atti;
 - d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - e) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati che garantiscano il miglioramento, la massima imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
 - f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia.;
6. Le risultanze del controllo semestrale sono trasmesse sotto forma di report ai dirigenti o loro delegati unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrata irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.
7. Il Segretario generale predispone un rapporto annuale sul controllo di regolarità amministrativa che è trasmesso ai dirigenti, all'Organo di Valutazione comunque denominato, all'Organo di Revisione, alla Giunta ed al Consiglio comunali per il tramite dei loro Presidenti.

Articolo 9 - Il controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal dirigente del servizio finanziario:
 - nella fase preventiva di formazione dell'atto mediante il rilascio del parere di regolarità contabile
 - nella fase successiva al perfezionamento dell'atto mediante il visto attestante la regolarità contabile e la copertura finanziaria.
2. Con il controllo di regolarità contabile lo stesso accerta in stretta relazione alle singole tipologie di provvedimenti:
 - nella fase preventiva
 - a) La disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione della spesa;
 - b) L'esistenza del presupposto dal quale sorge l'obbligazione pecuniaria;
 - c) Il rispetto delle norme fiscali;
 - d) Il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle disposizioni del regolamento di contabilità;
 - nella fase successiva
 - e) L'accertamento dell'entrata;
 - f) L'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;

- g) La copertura nel bilancio di previsione;
 - h) La regolarità e la completezza della documentazione contabile;
 - i) Il mantenimento degli equilibri finanziari complessivi ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
3. Il parere di regolarità contabile deve essere rilasciato su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. Esso è richiamato nel testo della deliberazione ed è allegato alla stessa a costituirne parte integrante e sostanziale.
 4. Il visto di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria costituiscono altresì parte integrante delle deliberazioni monocratiche (cd determinazioni) ex art. 153 c. 5 Tuel.
 5. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile solo sulla base di motivate valutazioni, che devono essere richiamate espressamente nell'atto.
 6. Al controllo di regolarità contabile nella fase successiva partecipa l'Organo di Revisione, che verifica a campione l'operato dell'ente per il tramite degli atti adottati.

CAPO III - Il controllo di gestione

Articolo 10 – Il controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, l'efficace, efficiente ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione, nonché la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività gestionale ed è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa; è finalizzato a orientare l'attività stessa e a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:
 - la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata;
 - il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - il grado di economicità della combinazione dei fattori produttivi.
3. Il controllo di gestione ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra i costi ed i benefici.

Articolo 11 - Struttura operativa del controllo di gestione

1. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate alla struttura di programmazione del Comune che opera con personale direttamente assegnato. La struttura operativa del controllo di gestione (SPC) si avvale del contributo e dei report periodici prodotti dai dirigenti o loro delegati, nonché di quelli relativi ai dati finanziari e contabili messi a disposizione dal servizio finanziario.
2. Salvo diversa deliberazione della Giunta Comunale, la SPC svolge le attività relative al controllo di gestione, e in particolare:
 - a) attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali, proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;
 - b) attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
 - c) predisposizione e la trasmissione del referto di controllo di gestione.
 - d) il coordinamento delle attività del controllo di gestione
3. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo e di struttura e si basa sul sistema di indicatori e di reportistica inserito nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.).

L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla giunta comunale con il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.), attraverso appositi indicatori che consentano la verifica del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
4. Le analisi e gli strumenti predisposti dalla struttura di cui al precedente comma sono utilizzati dagli amministratori in termini di programmazione e controllo e dai dirigenti e loro delegati in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati, oltreché dell'organo di valutazione per la valutazione e misurazione della performance dirigenziale e dei funzionari.

Articolo 12 – Fasi e tempi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio; il suo processo di funzionamento coincide con il processo circolare della programmazione, realizzazione, controllo ed eventuali azioni correttive degli obiettivi da realizzare, di cui costituisce integrazione. Tale processo coincide con il ciclo di gestione della performance.
2. Il controllo di gestione assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.), ove sono unificati, organicamente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) ed il Piano della Performance (PP) e che, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione.
3. Le fasi e i tempi del controllo di gestione sono allineati a quanto previsto dal vigente sistema di valutazione della performance.
4. All'inizio dell'anno, la Giunta Comunale identifica i servizi erogati e/o i centri di responsabilità da sottoporre a controllo di gestione per l'esercizio di riferimento, così da attuare progressivamente il controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, volta al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica.
5. Il controllo di gestione si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a) supporto alla predisposizione del P.I.A.O., che deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun servizio in cui sono articolate le aree funzionali dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi, nonché dei risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi e centri di responsabilità;
 - c) valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori attesi e agli obiettivi di P.I.A.O., al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;
 - d) elaborazione, quantomeno, di un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi e centri di responsabilità nel corso dell'esercizio, di norma predisposto in occasione delle verifiche previste nel vigente sistema di valutazione della performance;
 - e) elaborazione, sulla scorta di quanto previsto nella lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
 - f) accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
6. Entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, i dirigenti o loro delegati inviano al SPC rendicontazione finale sul grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali e di performance assegnati, la quale elabora il referto conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente di ciascun centro di responsabilità operativa. Il referto del controllo di gestione viene approvato dalla Giunta Comunale.

Articolo 13 – Esercizio del controllo di gestione

1. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente, con il supporto della SPC, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.).
2. Il Piano degli Obiettivi ed il Piano delle performance sono organicamente unificati nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.), ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3. Ogni Dirigente può incaricare un dipendente della propria struttura a cui assegnare le attività per la rilevazione e il monitoraggio delle azioni e dei dati economico finanziari di Servizio rilevanti ai fini del controllo di gestione. In caso di mancata individuazione, le attività faranno capo direttamente al Dirigente o al Responsabile del Servizio.
4. Per l'esercizio del controllo di gestione il supporto della SPC si esplica attraverso il coordinamento dei dirigenti, Responsabili di Servizio e dipendenti incaricati e anche attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi provenienti dai vari centri di costo o di struttura e rilevanti ai fini del controllo di gestione.

CAPO IV - Il Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 14 - Finalità

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è diretto a garantire il costante monitoraggio della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi.

Articolo 15 - Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del Testo Unico degli Enti Locali approvato con D.Lgs 267/2000 (T.U.E.L.) e ss.mm.ii.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta anche la valutazione degli effetti per il bilancio dell'Ente in correlazione all'andamento economico e finanziario degli organismi gestionali esterni, ai sensi del comma 3 dell'art. 147-quinquies del T.U.E.L.

Articolo 16 - Soggetti del controllo

1. Il responsabile dei servizi finanziari dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo del Sindaco e della Giunta, del Segretario generale e dei dirigenti di Settore, secondo le rispettive responsabilità.

Art. 17 - Modalità del controllo

1. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile dei servizi finanziari anche attraverso il coinvolgimento dell'organo di revisione, del Segretario generale, della Giunta e qualora necessario dei dirigenti.
2. Il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo eseguito in apposito verbale, almeno una volta l'anno, verificato dall'organo di revisione e trasmesso tempestivamente al Segretario generale e alla Giunta comunale.
3. Il Segretario generale vigila affinché il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento, segnalando al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale eventuali omissioni o ritardi.
4. Tale tipologia di controllo interno avviene nel rispetto delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, di cui al D.Lgs. 267/2000, 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 e delle norme sulla trasparenza amministrativa e di quanto previsto agli artt. 32 e 33 del regolamento di contabilità.

CAPO V – Controllo strategico

Articolo 18 - Il controllo strategico

1. Il sistema dei controlli interni ridisegnato dal D.Lgs. n. 150/2009 riunisce le attività nell'ambito di un solo meccanismo – c.d. "ciclo di gestione delle performance" – che include il controllo di gestione, la valutazione dirigenziale (a cui si aggiunge quella del personale) ed il controllo strategico.
2. Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nella Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e nel Documento Unico di Programmazione (DUP) redatto ai sensi del D.Lgs. 118/2011, gli aspetti economico- finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli di 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 e il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3. L'impostazione di un sistema di controllo strategico si esplica in 2 fasi:
 - concomitante = in continuità di gestione;
 - successiva = in sede di riprogrammazione.

Tale sistema dovrebbe consentire agli enti pubblici di:

- raggiungere gli obiettivi programmati;
 - prevedere i mutamenti del contesto di riferimento;
 - fornire le informazioni necessarie per porre in atto quelle scelte anticipatrici capaci di modificare il contesto di riferimento e di indirizzarlo nella direzione più opportuna.
4. Esso-produce report almeno annuali.
 5. L'attività di Controllo Strategico è svolta dal Servizio Programmazione e Controllo, sotto la direzione del Segretario generale, come previsto dall'art. 147 ter, co. 2, del Tuel. A tale attività di controllo partecipa l'OIV nei limiti delle competenze assegnate dalla normativa vigente.

Articolo 19 - Fasi del controllo strategico

1. Il Sindaco presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio Comunale a sensi di legge e di statuto.
2. Il Consiglio Comunale partecipa secondo quanto stabilito nello Statuto alla definizione e all'adeguamento delle Linee di mandato e fissa le finalità strategiche dell'Amministrazione, determinando missioni e programmi e quantificando le risorse necessarie per la loro realizzazione nel Documento Unico di Programmazione, aggiornato e approvato ogni anno unitamente al Bilancio di previsione.
3. La pianificazione approvata dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione trova la sua graduale attuazione nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) che traduce le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali annuali e pluriennali.
4. La Giunta fissa nel P.I.A.O. gli indicatori di risultato che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della pianificazione strategica, suddividendo le risorse tra i vari centri di responsabilità e attuando un diretto collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione delle performance di dirigenti/Direttori di Settore, Responsabili PO e dipendenti.
5. I dirigenti monitorano, eventualmente anche con rapporti periodici contenenti informazioni sullo stato di attuazione dei programmi, gli obiettivi strategici assegnati proponendo

eventuali modifiche/aggiornamenti.

6. Detti rapporti vengono utilizzati dall' SPC per elaborare il materiale istruttorio utile alla Giunta e Consiglio comunale, nelle rispettive competenze, per l'elaborazione e l'aggiornamento del DUP.
7. Il Consiglio Comunale, attraverso le suddette attività, confronta i risultati conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l'adozione delle necessarie azioni correttive.

CAPO VI – Controllo sulla qualità dei servizi erogati

Articolo 20 - Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati

- 1.** Il Comune provvede al controllo dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi gestionali esterni, ai sensi dell'art. 147, co. 2, lett. e) del Tuel, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.
- 2.** La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata al superamento dell'autoreferenzialità, a comprendere sempre meglio le esigenze dei destinatari delle proprie attività e a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.
- 3.** Il Comune aggiorna gli standard di qualità dei servizi erogati all'utenza attraverso l'ascolto delle aspettative di quest'ultima e la verifica del suo grado di soddisfazione delle prestazioni erogate.

Articolo 21 - Organizzazione e metodologie di programmazione e controllo della qualità dei servizi erogati

1. Il Comune, ai sensi delle Delibere CIVIT n.88/2010 e n.3/2012, provvede a
 - a) Aggiornare costantemente la mappa dei Servizi erogati con quelli di nuova istituzione attraverso le Carte dei Servizi
 - b) Analizzare per ogni tipologia di servizio le sue caratteristiche, modalità di erogazione e tipologie di utenza
 - c) Definire per ciascun servizio le dimensioni rilevanti per rappresentare la qualità effettiva dello stesso (di seguito "dimensioni"), tenendo a riferimento le dimensioni indicate dalla Delibera CIVIT n. 88/2010 di seguito illustrate:
 - "Accessibilità" (fisica e multicanale), intesa come disponibilità e diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono a qualsiasi fruitore del servizio di individuare: il luogo in cui la prestazione o il servizio possono essere richiesti e le modalità per fruire nel minor tempo possibile del servizio;
 - "Tempestività", intesa come tempo intercorrente tra richiesta e erogazione del servizio;
 - "Trasparenza", intesa come disponibilità e diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono al richiedente di un servizio di conoscere chiaramente a chi, come, cosa chiedere e in quanto tempo e eventualmente con quale spesa poterlo ricevere;
 - "Efficacia", intesa come rispondenza del servizio alle attese del richiedente, nelle tre componenti di: "conformità" agli standard definiti, "affidabilità" rispetto alle specifiche comunicate al richiedente e "esaustività" del servizio rispetto alle esigenze finali dell'utente;
 - d) Definire per ciascuna dimensione di ciascun servizio uno o più indicatori di qualità capaci di rappresentarla, così da avere un metodo di misurazione del livello del servizio erogato in termini di qualità
 - e) Definire per ciascun indicatore, su ciascun servizio, il valore programmato che rappresenta lo standard di qualità del Comune. Tale valore sarà elaborato a partire da quello minimo eventualmente fissato per legge o regolamento, anche attraverso processi di ascolto dell'utenza e analisi dei risultati raggiunti su servizi analoghi da comuni, virtuosi, di dimensione analoga;
 - f) Aggiornare periodicamente gli standard di qualità

- g) Pubblicizzare tali standard di qualità nelle apposite Carte dei Servizi rese fruibili agli utenti sul sito web www.comunequarrata.it come disposto dall'art. 32 del D.lgs n. 33/2013
2. L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, secondo quanto previsto dall'articolo 8, comma d) della L. n.150/2000, attua la rilevazione dei livelli di qualità raggiunti, in relazione a ciascun indicatore, definito dai singoli servizi e come riportato nella Carta dei Servizi. La rilevazione dei livelli di qualità è effettuata mediante metodologie diversificate in relazione agli aspetti da indagare, al campione di riferimento e alle risorse disponibili, agli strumenti operativi definiti dai singoli servizi nell'ambito della propria autonomia organizzativa. Il Comune privilegia, ove possibile, la rilevazione dei livelli di qualità raggiunti tramite sistemi basati su elementi oggettivi di rappresentazione. Possono essere ulteriori strumenti di rilevazione le indagini quantitative e qualitative condotte attraverso la somministrazione di questionari, i focus group, il feedback del personale del front-office, la raccolta dei reclami, rilevazione e analisi del "sentiment" sui social media.
 3. L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico elabora, in collaborazione con i singoli servizi, report periodici sintetici con i risultati della rilevazione.
 4. Il Segretario generale è responsabile della verifica della qualità dei servizi e, assistito dal S.P.C. in sede di controllo strategico, redige un report riassuntivo dei controlli svolti nell'anno dalla struttura comunale;
 5. La verifica del rispetto dei valori programmati per ogni servizio spetta al Dirigente dell'Area responsabile del servizio stesso;
 6. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si avvarrà il Nucleo di Valutazione o l'Organismo Indipendente di Valutazione, se istituito, in sede di valutazione dei dirigenti e del personale dipendente, nonché per la valutazione della performance organizzativa dell'Ente.
 7. L'attività di monitoraggio della qualità dei servizi parte dagli ambiti di intervento definiti nella sezione operativa del Dup e poi ulteriormente dettagliati nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.), dove vengono indicati i soggetti coinvolti, le modalità e le tempistiche

CAPO VII – Controllo sulle società partecipate non quotate

Art. 22 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il Comune provvede al controllo sulle società partecipate dall'ente ai sensi dell'articolo 147 quater del D.Lgs. 267/2000.
2. Sono soggette a controllo le società partecipate dal Comune, a norma del Testo Unico Società Partecipate (TUSP), con esclusione delle società quotate e di quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, secondo quanto stabilito dall'art. 147- quater del D.lgs. n. 267/2000.
3. Le finalità del controllo sulle società di cui sopra, sono quelle di rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della stessa, i contratti di servizio, l'eventuale qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati a questa tipologia di società. Quanto sopra per verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità delle stesse, nonché i possibili effetti che la situazione economico-finanziaria della società possa determinare sugli equilibri economico-finanziari del Comune.
4. Per le società diverse da quello di cui al comma 2, il controllo resta circoscritto alla verifica dell'andamento economico finanziario, al fine di valutarne eventuali effetti negativi sugli equilibri finanziari del Comune.
5. Il controllo sulle società partecipate si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato dell'ente, redatto in conformità alle disposizioni di legge.

Art. 23 – Soggetti che effettuano il controllo

1. Il controllo viene effettuato dal SPC con il supporto, se richiesto, del Segretario generale, del dirigente dei servizi finanziari e dei dirigenti o loro delegati relativamente ai cui ambiti operativi i contratti si riferiscono ovvero competenti per materia.
2. La SPC, svolge compiti di supervisione, in particolare:
 - coordina gli indirizzi e gli obiettivi assegnati dagli organi comunali deputati agli enti partecipati in sede di previsione;
 - approva i modelli di reportistica;
 - definisce le azioni da adottare nei casi di criticità rilevate dai report e da segnalazioni.
3. Il Collegio dei Revisori, nell'ambito delle proprie competenze previste dalla legge, concorre al monitoraggio sugli enti partecipati.
4. Al fine di ottenere sufficienti ed adeguate informazioni, il Collegio dei Revisori può richiedere ai servizi dell'Ente ogni dato ritenuto utile per espletare l'attività di monitoraggio anche in relazione ai contratti di servizio in essere

Art. 24 - Oggetto dei controlli

1. L'Amministrazione definisce preventivamente gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi. A tale fine i provvedimenti di indirizzo e gli atti di programmazione annuale dell'Ente approvati dal Consiglio Comunale indicano, anche in riferimento a quanto previsto dall'art. 170 del Tuel, gli obiettivi da conseguire in relazione alla partecipazione del Comune nella società, con particolare riguardo a quelle nelle quali il Comune ha affidato direttamente servizi.
2. Nell'ambito del sistema dei controlli interni, il controllo sulle società partecipate è collegato con altre tipologie di controllo, in particolare con:
 - il controllo strategico: il legame con il controllo strategico si ha per gli obiettivi di medio e lungo termine la cui realizzazione è fondamentale per il raggiungimento delle finalità ultime dell'Amministrazione. Il collegamento fra le due tipologie di controllo si realizza

attraverso gli indirizzi assegnati alle società e attraverso la verifica a consuntivo del loro grado di raggiungimento;

- il controllo sulla qualità dei servizi: l'opportunità di rilevare la qualità con riferimento alle società partecipate si riscontra per le società affidatarie dei servizi.

Art. 25 – Le tipologie dei controlli

1. Gli strumenti attraverso i quali il Comune esercita il proprio ruolo di indirizzo e coordinamento sulle società partecipate ed esercita il controllo sulle stesse sono i seguenti:
 - a) CONTROLLO SOCIETARIO, intendendosi come tale il controllo che si esplica:
 - nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti;
 - nella scrittura dei patti parasociali e dei patti di sindacato;
 - nell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori;
 - nel monitoraggio dell'ordine del giorno e della partecipazione alle assemblee dei soci e delle relative deliberazioni;
 - nell'esercizio del diritto di voto all'interno degli organi sociali;
 - nella definizione e nel monitoraggio del grado di attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi gestionali assegnati.
 - b) CONTROLLO ECONOMICO/FINANZIARIO, che ha lo scopo di rilevare la situazione economico finanziaria e patrimoniale della società e i rapporti finanziari intercorrenti con l'Ente attraverso l'analisi dei documenti contabili e relative relazioni;
 - c) VIGILANZA SULLA REGOLARITA' DELLA GESTIONE, che ha lo scopo di vigilare sul rispetto delle disposizioni normative in materia di assunzioni di personale, appalti di beni e servizi, consulenze, incarichi professionali.

Art. 26 – Modalità di svolgimento

Controllo societario e degli indirizzi

1. Il controllo societario si esercita attraverso il Consiglio Comunale, il Sindaco e i rappresentanti del Comune nei consigli di amministrazione e nelle assemblee, con il supporto del SPC.
2. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze delineate dall'art. 42 del Tuel, definisce:
 - gli indirizzi da osservare da parte delle società partecipate anche con riferimento a modifiche statutarie, operazioni di trasformazione, conferimento, fusione acquisizione di partecipazioni;
 - gli indirizzi in materia di organizzazione e concessione dei servizi pubblici, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamenti di attività e servizi mediante convenzioni;
 - gli indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune da parte del Sindaco.
3. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze delineate dall'art. 147 quater del D.lgs. 267/00, approva gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società;
4. Il Sindaco, nella sua qualità di legale rappresentante del Comune:
 - partecipa direttamente o tramite suo delegato all'assemblea degli enti e delle società partecipate ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, laddove necessari;
 - partecipa direttamente o tramite suo delegato alle riunioni delle assemblee di sindacato o dei comitati di coordinamento previsti dai patti di sindacato, patti parasociali o dalle convenzioni approvate dal Consiglio Comunale;

- nomina o designa con proprio decreto i rappresentanti del Comune negli organi sociali, attenendosi agli indirizzi del consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera m) del TUEL.
5. I rappresentanti dell'amministrazione presso gli enti partecipati vigilano sull'attuazione degli indirizzi e sulla realizzazione degli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società e riferiscono in merito ad eventuali scostamenti affinché l'amministrazione possa assumere le necessarie azioni correttive. Il mancato rispetto degli indirizzi e delle disposizioni dell'Amministrazione è motivo di revoca per giusta causa del rappresentante.
 6. I singoli servizi competenti per materia, con il supporto del SPC, verificano il rispetto di quanto stabilito nei contratti di servizio, tenendo conto delle specifiche normative di settore, tramite idonee richieste di informazioni agli organismi partecipati. Nelle risultanze della verifica devono essere evidenziate eventuali criticità gestionali e scostamenti rispetto alle previsioni ed agli impegni dei contratti di servizio. Tali risultati sono trasmessi al SPC a titolo di coordinamento reportistico e programmatico.
 7. A seguito della ricezione dei risultati di tale monitoraggio la SPC elabora una relazione annuale da presentarsi alla Giunta comunale ed al Consiglio con le modalità di cui all'art 27.

Controllo economico e finanziario

1. La società deve consentire all'Amministrazione Comunale l'esercizio del controllo economico finanziario. Il controllo si articola in :
 - CONTROLLO CONCOMITANTE: Il controllo concomitante si realizza tramite monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi, qualora di natura economica o finanziaria.
Le società, su richiesta dell'Ente, forniscono un report, anche infrannuale, al fine di rilevare possibili squilibri rilevanti per il bilancio dell'ente.
 - CONTROLLO EX POST: consiste nell'analisi a consuntivo del bilancio d'esercizio e dei dati da esso ricavabili. Fa parte del processo di controllo consuntivo di natura economico-finanziaria anche la predisposizione di un bilancio consolidato di gruppo, approvato dal Consiglio Comunale.
Al fine di consentire l'esercizio del controllo a consuntivo le aziende e società che fanno parte dell'area di consolidamento provvedono ad inviare al Comune in tempo utile, secondo le direttive della capogruppo, ogni indicazione utile al consolidamento dei conti, fra cui sia la proposta del Bilancio di esercizio, da portare all'approvazione dell'Assemblea dei soci sia, successivamente, il Bilancio approvato.

Vigilanza sulla regolarità della gestione

1. Nella gestione le società devono ispirarsi ai principi di legalità, efficienza, economicità, e devono adeguare i rispettivi regolamenti in materia di organizzazione, acquisti, personale, incarichi, affidamenti di lavori nel rispetto dei principi e dei vincoli individuati dalla normativa vigente.
2. Il controllo di regolarità sulla gestione è effettuato dagli organi societari. Al SPC vigila sull'attuazione delle norme previste e ne rende conto nella relazione annuale di cui all'art. 26, comma 7.

CAPO VIII - Disposizioni finali

Articolo 27 - Pubblicità delle forme di controllo interno

1. Il referto annuale del controllo di gestione, la relazione sulla performance, la relazione annuale sulle società e la relazione sulla qualità dei servizi sono pubblicate all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, a cura dei servizi competenti. In relazione al controllo strategico la pubblicità dei risultati viene assolta dalle formalità relative al DUP, alla verifica dei programmi ed al rendiconto della gestione.
2. Il Segretario generale presidia e vigila la suddetta forma di pubblicità.

Articolo 28 - Gestione associata dei controlli interni

1. I controlli interni di cui al presente regolamento possono essere svolti anche in modo associato con altri enti, sulla base di apposite convenzioni.
2. La responsabilità per tutte le forme di controllo interno rimane in capo al soggetto che ad esso presiede per ogni singolo Ente.
3. Le convenzioni disciplinano, in particolare, le modalità di effettuazione delle varie forme di controllo e le procedure mediante le quali è svolto il confronto fra i dati emersi nei singoli enti.

Articolo 29 - Entrata in vigore ed abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore a sensi di statuto ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati i provvedimenti e le altre norme regolamentari in contrasto con esso.
3. Per quanto altro non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.