

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 06/03/2013

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 06/05/2013

Integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 22/12/2016

Pubblicato all'Albo Pretorio on line dal 02/02/2017 al 17/02/2017

Entrato in vigore il 18/02/2017



Il Vice Segretario Generale
Dott.ssa Maria Teresa Sapia

COMUNE DI BRONTE

PROVINCIA DI CATANIA

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale
n. 2 del 06/03/2013. Modificato con delibera
n. 15 del 06/05/2013. Integrato con delibera del
Consiglio Comunale n. 49 del 22/12/2016.**

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i controlli interni del Comune di Bronte, secondo la disciplina dell'art. 3 del D.L. 10-10-2012 n. 174 convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012 n.213, che ha modificato il D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL).

2. In ogni articolo del presente regolamento sarà indicato il comma di riferimento del TUEL.

Art. 2

Referto semestrale (art. 148 TUEL)

1. Le diverse attività di controllo interno producono un report semestrale che deve essere inviato, a cura del Segretario dell'Ente, e, previa sottoscrizione del Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed alla competente sezione regionale della Corte dei Conti sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione autonomie della Corte dei Conti. Tali report, denominati "Referto semestrale sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni" sono pubblicati sul sito internet dell'ente.

Art. 3

Tipologie di controlli interni e finalità (art. 147 TUEL)

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa;
- b) controllo di regolarità contabile;
- c) controllo di gestione;
- d) controllo sugli equilibri finanziari;

2. Al sistema dei controlli interni si aggiunge l'attività di valutazione.

3. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

4. Il sistema dei controlli interni disciplinato nel presente regolamento è diretto a:

- monitorare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
 - garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, 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 (controllo sugli equilibri finanziari);

Art. 4

Soggetti del sistema dei controlli interni (art. 147 - comma 4 TUEL)

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'ente, i Dirigenti, i Capi Area, l' Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) ed il Collegio dei Revisori dei conti.

CAPO II
CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 5

Controllo di regolarità amministrativa (art. 147 – BIS TUEL)

Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva alla adozione delle deliberazioni e determinazioni e nella fase successiva alla adozione di tutti gli atti amministrativi.

1. Nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni e determinazioni esso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica. Il controllo di regolarità amministrativa verifica 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 del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nella parte motiva della deliberazione. Nelle determinazioni si deve dare espressamente atto della regolarità tecnica.

2. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere negativo di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni e con la espressa indicazione del giudizio favorevole del segretario.

3. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi il controllo è svolto dal Segretario, che si avvale del supporto di una apposita struttura da egli individuata con proprio atto. Il controllo di regolarità amministrativa viene esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, dei principi di buona amministrazione ed opportunità, **nonché del collegamento con gli obiettivi dell'ente**. Tale verifica viene effettuata sia sulla opportunità che sul rispetto delle procedure. Esso utilizza i principi di revisione aziendale nonché standards di riferimento predefiniti (indicatori), da comunicarsi ai soggetti sottoposti al controllo.

4. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato sugli atti scelti in modo casuale dal Segretario stesso, o secondo diverse modalità da questi indicata con proprio atto.

5. Il segretario predispone un rapporto semestrale, che confluirà nel referto di cui al precedente art. 2, che viene trasmesso ai dirigenti, ai capi area, ai revisori dei conti, all'Oiv, che ne tiene conto ai fini della valutazione, al Sindaco ed al Presidente del consiglio comunale. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i dirigenti e i capi Area devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione.

6. Una parte del rapporto è dedicata in modo specifico agli esiti delle verifiche per le attività che sono state individuate a rischio di corruzione. In esso viene, altresì misurato il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Art. 6

Controllo di regolarità contabile (art. 147 – BIS TUEL)

Sostituisce l'art. 31 del regolamento di contabilità appr. con delibera di C.C. n. 74 del 21.12.99

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni dei soggetti abilitati.

2. Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni il responsabile del servizio finanziario verifica in particolare:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
- b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- d) la conformità alle norme fiscali;
- e) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
- f) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
- g) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
- 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

3. La giunta ed il consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

4. Il parere e il visto di cui al comma precedente deve essere reso o opposto non oltre 10 giorni dalla data di ricezione degli atti con un termine minimo di almeno tre giorni.

5. L'Organo deputato ad adottare l'atto, in presenza di parere negativo, può ugualmente assumere il provvedimento con apposita motivazione circa le ragioni che inducono a disattendere il parere stesso.

6. Il parere è reso nel contesto del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, sulle determinazioni dei responsabili dei servizi. Il riscontro di irregolarità contabili, da motivare adeguatamente da parte del responsabile della ragioneria, non consente l'apposizione del visto e, conseguentemente, l'esecutività delle determinazioni.

7. Il parere contabile contrario reso sulle deliberazioni assunte disattendendo il parere stesso, non impedisce l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni dei responsabili dei servizi adottate in esecuzione. In tal caso, il visto conterrà anche il richiamo al parere espresso sulle deliberazioni.

8. Al controllo di regolarità contabile partecipa il collegio dei revisori dei conti, che ne riassume in un report semestrale, che farà parte del referto di cui al precedente art. 3, le risultanze. Tale report è trasmesso al Segretario.

CAPO III

CONTROLLO DI GESTIONE (art. 147, comma 2 lett. a), b); art. 108 e art.169 TUEL)

Art. 7

Definizione del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è un processo attraverso il quale l'Amministrazione verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati.

Art. 8

Il processo di funzionamento del controllo di gestione

Misurazione e valutazione della performance

Il processo di funzionamento del controllo di gestione è il processo circolare della programmazione e controllo riguardante la fase della programmazione, della realizzazione, del controllo e delle eventuali azioni correttive da realizzare. Tale processo coincide con il ciclo di gestione delle performance che si articola nelle fasi contenute e descritte nella **“Quarta parte del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (dall'art. 1 all'art. 6) – Misurazione e valutazione della performance** :

1. Finalità

- La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono alla base del miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
- Il Comune di Bronte, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs n. 150/2001 e s.m., misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, ai Settori, alle Aree ed ai Servizi, in cui si articola la struttura amministrativa, e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti.
- L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

2. Fasi del ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

3. Strumenti di pianificazione e controllo

- La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori, nonché il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse disponibili si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione :
- a. la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP), allegata al bilancio di previsione, che, su base triennale, contiene l'individuazione generale dei programmi con le finalità da conseguire e l'attribuzione delle risorse umane e strumentali. La relazione è approvata dal Consiglio comunale, unitamente al bilancio di previsione;
 - b. il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), che determina gli obiettivi di gestione ed affida la loro attuazione ai dirigenti e ai titolari di posizioni organizzative, e contiene l'articolazione dei programmi della RPP in progetti e attività, la graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli. Il Piano Esecutivo di Gestione è approvato dalla Giunta su proposta del segretario generale, sentiti i dirigenti preposti ai diversi settori;
 - c. il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), allegato al PEG, che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai dirigenti e ai titolari di posizioni organizzative, nonché gli indicatori per la misurazione e valutazione delle performance individuali dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative. Gli obiettivi e gli indicatori della performance dei dirigenti sono definiti, in contraddittorio con gli interessati, dal segretario generale. Gli obiettivi e gli indicatori della performance dei titolari di posizione organizzativa sono definiti, in contraddittorio con gli interessati, dal segretario generale insieme ai dirigenti. I titolari di posizione organizzativa, a loro volta, individuano gli obiettivi individuali e di gruppo dei propri collaboratori;
 - d. il Piano della Performance di cui al successivo art. 4.

4. Piano della Performance

Entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio, l'ente adotta un documento programmatico triennale denominato Piano della Performance, nel quale, in coerenza con la RPP, il PEG e il PDO, vengono esplicitati gli obiettivi strategici perseguiti dall'amministrazione nel suo complesso, dai Settori, dalle Aree e dai Servizi, nonché dai singoli dirigenti, dai titolari di Posizione Organizzativa e dai dipendenti addetti ai Servizi. Esso rappresenta in modo schematico e integrato la sintesi tra i sopra citati documenti di programmazione ed è finalizzato a garantire all'esterno una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'ente.

Il Piano della Performance è predisposto dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ed approvato dalla Giunta.

Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente in una apposita sezione dedicata alla trasparenza.

In caso di mancata adozione del Piano della Performance è fatto divieto di erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

5. Sistema di misurazione e valutazione della performance

- L'amministrazione adotta il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance quale strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici finalizzato alla definizione e al raggiungimento degli obiettivi strategici, all'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative.

- Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance è adottato dalla Giunta, su proposta dell'OIV e con attivazione delle previste forme di coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali.

- Il Sistema individua gli aspetti di dettaglio per l'applicazione del sistema di misurazione e di valutazione della performance ed in particolare:

a. la metodologia che si intende adottare ai fini della misurazione e valutazione integrata ed esaustiva del livello di performance organizzativa e individuale atteso e realizzato, con evidenziazione degli eventuali scostamenti;

b. le fasi e i tempi del processo di misurazione e valutazione, che dovrà essere ispirato al principio della partecipazione al procedimento del valutato;

c. le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti;

d. le procedure di conciliazione;

e. le modalità con le quali verrà garantita la trasparenza totale del Sistema medesimo e della sua applicazione;

f. le modalità con le quali si intendono realizzare le indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del Sistema, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

- Il Sistema di misurazione e valutazione, dinamicamente, terrà conto degli indirizzi concordati, per gli EE.LL, dall'ANCI e dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità, prevista dall'art. 13 del D.Lgs n. 150/09.

6. Relazione sulla performance

- L'amministrazione, annualmente, approva la Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti, rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse disponibili, rilevando anche gli eventuali scostamenti.

- Lo schema di Relazione sulla performance, che evidenzia i risultati organizzativi raggiunti, riferiti sia all'Amministrazione nel suo complesso che a ciascun Settore, Area e Servizio, è predisposto dal Segretario generale, che si avvale dell'ausilio dei dirigenti e dei titolari di Posizione Organizzativa.

- La Relazione deve essere validata dall'OIV ed è approvata dalla Giunta entro il 30 giugno. La validazione della Relazione sulla performance da parte dell'OIV è condizione inderogabile per l'erogazione di strumenti finalizzati a premiare il merito.
- Nel rispetto dei principi di accessibilità e trasparenza, la Relazione sulla performance è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in una apposita sezione di facile accesso e consultazione.

Art. 9

Unificazione dei Piani della performance e degli obiettivi (art. 169, comma 3 bis TUEL)

Articolo da inserire nella "Quarta parte del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Misurazione e valutazione della performance (art. 6-bis):

Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi, di cui al precedente art.8, punto 3, lett. c) e il piano della performance di cui al precedente art. 8, punto 4 sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Art. 10

Report del ciclo del controllo di gestione e referto semestrale di cui all'art. 2

1. La Relazione sulla performance costituisce il report del controllo di gestione ed è un'appendice al conto consuntivo riferita ai risultati organizzativi annuali collegati allo stato di attuazione dei programmi approvati originariamente con la relazione previsionale e programmatica.
2. La Giunta Municipale contemporaneamente o successivamente all'approvazione dello schema di conto consuntivo, approva la suddetta relazione e la trasmette al consiglio comunale per la relativa presa d'atto.
3. La Relazione sulla performance può costituire altresì parte del referto di cui all'art. 2 del regolamento (secondo semestre), il suddetto referto (primo semestre) può coincidere con la verifica degli equilibri di bilancio e lo stato di attuazione dei programmi, in seno ai quali è possibile proporre correttivi che verranno approvati con delibera di variazione al PEG o di assestamento al bilancio in base al livello di correttivo proposto.

CAPO IV

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 11

Disciplina del controllo sugli equilibri finanziari (art. 147 - quinquies TUEL)

Inserire nel Regolamento di contabilità appr. con delibera di C.C. n. 74 del 21.12.99- art. 72 bis

- La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è contenuta nel regolamento di contabilità. Esso si estende anche alle conseguenze sul bilancio dell'ente della gestione società partecipate non quotate.
- I suoi esiti sono assunti all'interno del controllo strategico e sono utilizzati dall' O.I.V. ai fini della valutazione delle attività dei dirigenti e dei capi Area.
- Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

- Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'art. 81 della costituzione.
- Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'Ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

CAPO V

CONTROLLO STRATEGICO

Art. 12

Finalità del controllo strategico

1. Le finalità del controllo strategico sono quelle di rilevare i risultati conseguiti rispetto alle linee programmatiche di mandato, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, gli aspetti socio-economici e, complessivamente, l'andamento della gestione dell'ente.

Art. 13

Strumenti della Pianificazione strategica

1. Il processo di pianificazione strategica dell'Amministrazione avviene attraverso i seguenti strumenti:

- le Linee Programmatiche di Mandato, contenute nel programma elettorale del Sindaco, contenente le linee di indirizzo e le azioni strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nei cinque anni del mandato;
- Il Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato annualmente dal Consiglio, contenente la sezione strategica e la sezione operativa che l'Amministrazione intende perseguire nell'arco di tre anni.

Art. 14

Oggetto del Controllo strategico

1. Il controllo strategico riguarda i seguenti aspetti che contraddistinguono la performance organizzativa dell'Ente:

- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- le procedure utilizzate;

- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 15

Fasi del Controllo strategico

1. Il processo di controllo strategico inizia in fase di programmazione con la verifica della coerenza fra gli obiettivi operativi annuali del PEG e le linee programmatiche/azioni strategiche del DUP approvato dal Consiglio e con gli aspetti che contraddistinguono la performance organizzativa dell'Ente.

2. La verifica della coerenza viene realizzata annualmente e a fine mandato dalla struttura preposta al controllo al fine di verificare la realizzazione di quanto previsto dal Consiglio.

Art. 16

Gestione del Controllo strategico

1. L'Amministrazione individua un'apposita unità preposta al controllo strategico, che è posta alla dipendenze del direttore generale (ovvero negli enti che ne sono privi del segretario). Ad essa partecipa il Nucleo di Valutazione o Oiv.

Art. 17

Sistema di indicatori del Controllo strategico

1. La Giunta può individuare indicatori di impatto sul territorio della realizzazione delle linee programmatiche/strategie pur con la consapevolezza che tali impatti non dipendono esclusivamente dall'azione dell'Ente e che possono avvenire con una periodicità differita dalla realizzazione della strategia. Tuttavia tali indicatori possono risultare importanti ai fini della pianificazione strategica e della programmazione operativa annuale.

Art. 18

Sistema di reportistica del Controllo strategico

1. L'unità preposta al controllo elabora rapporti da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva eventuale predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

2. La rendicontazione sulla performance dell'Ente, validata dal Nucleo di Valutazione o dall'Oiv, rappresenta il report anche per il controllo strategico. Tale report deve essere realizzato annualmente ed a fine mandato, svolgendo per questo aspetto le funzioni della dichiarazione di fine mandato.

CAPO VI

CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

Art. 19

Finalità dei controlli sulle società partecipate non quotate

1. Le finalità del controllo sulle società partecipate non quotate sono quelle 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 a queste società.

Art. 20

Oggetto dei controlli sulle società partecipate non quotate

1. L'Amministrazione definisce preventivamente gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società non quotate partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato alla realizzazione dei controlli.

2. L'Ente locale effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

3. Le tipologie dei controlli sulle società partecipate sono le seguenti:

– controllo societario:

- monitoraggio dell'atto costitutivo, dello statuto e degli aggiornamenti;
- monitoraggio dell'ordine del giorno e della partecipazione alle assemblee dei Soci e delle relative deliberazioni;
- monitoraggio del rispetto degli adempimenti a carico delle società previsti dalla legge;

– controllo sull'efficienza gestionale:

- monitoraggio del bilancio di previsione;
- monitoraggio del bilancio consuntivo attraverso l'analisi dello scostamento col bilancio di previsione e l'analisi degli indici e dei flussi;

– controllo sull'efficacia gestionale:

- definizione preventiva degli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società non quotate partecipate, dei contratti di servizio e degli impegni qualitativi anche attraverso eventuali carte di servizio;
- monitoraggio periodico sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali, sul rispetto degli indicatori previsti dal contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti attraverso anche eventuali carte di servizio;
- monitoraggio finale sul raggiungimento degli obiettivi, sul rispetto degli indicatori previsti dal contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti attraverso anche eventuali carte di servizio.

4. Nello svolgimento di questo controllo si assumono gli esiti di quello sugli equilibri finanziari.

Art. 21

Soggetti preposti ai controlli sulle società partecipate non quotate

1. La Giunta definisce un'unità preposta al coordinamento e ai controlli sulle società partecipate non quotate. Tale unità si avvale per i controlli relativi al rispetto del contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti attraverso anche eventuali carte di servizio, dei dirigenti dell'Ente locale responsabili dei servizi di riferimento.

2. La responsabilità di tale unità è posta in capo al dirigente (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti al responsabile) che si occupa delle società ovvero al direttore generale o, ove non presente, al segretario.

Art. 22

Sistema di reportistica dei controlli sulle società partecipate non quotate

1. L'unità preposta ai controlli sulle società partecipate non quotate elabora rapporti da sottoporre alla giunta e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

2. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati anche mediante bilancio consolidato, qualora si verificano i presupposti di legge, secondo la competenza economica, da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

CAPO VII

CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

Art. 23

Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. L'Amministrazione, oltre alla definizione di standard idonei a rilevare la qualità effettiva dei servizi erogati come indicato dalla Civit (a partire dalla delibera n. 88 del 2010), svolge il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, mediante l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti 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 ed a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.

3. La qualità del servizio, come percepita dall'utente, è il grado di soddisfazione delle aspettative dell'utente stesso.

Art. 24

Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni

1. L'Amministrazione può utilizzare per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni sia metodologie indirette quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti che dirette quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini-utenti. In ogni caso, per ciascuna articolazione organizzativa apicale occorre effettuare almeno una somministrazione di questionari all'anno.

2. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano gli aspetti tangibili, l'affidabilità, la capacità di risposta, la capacità di rassicurazione, l'empatia.

3. Le definizioni operative delle dimensioni ritenute essenziali sono le seguenti:

- per aspetti tangibili si intende l'aspetto delle strutture fisiche, delle attrezzature, del personale e degli strumenti di comunicazione;
- per l'affidabilità si intende la capacità di prestare il servizio in modo affidabile e preciso;
- per la capacità di risposta si intende la volontà di aiutare il cittadino-utente e di fornire prontamente il servizio;
- per la capacità di rassicurazione si intende la competenza e la cortesia del personale e la loro capacità di ispirare fiducia e sicurezza;
- per l'empatia si intende l'assistenza premurosa e individualizzata che l'Ente presta ai cittadini-utenti.

Art. 25

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione.
2. Esso è pubblicato sul sito internet dell'ente, nella competente sezione dell'Amministrazione trasparente.

INDICE REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO	PAG. 2
ART. 2	REFERTO SEMESTRALE	PAG. 2
ART. 3	TIPOLOGIE DI CONTROLLI INTERNI E FINALITA'	PAG. 2
ART. 4	SOGGETTI DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	PAG. 2

CAPO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

ART. 5	CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	PAG. 3
ART. 6	CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE	PAG. 3

CAPO III – CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 7	DEFINIZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE	PAG. 4
ART. 8	IL PROCESSO DI FUNZIONAMENTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	PAG.4-5-6-7
ART. 9	UNIFICAZIONE DEI PIANI DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI	PAG. 7
ART. 10	REPORT DEL CICLO DEL CONTROLLO DI GESTIONE E REFERTO SEMESTRALE DI CUI ALL'ART. 2	PAG. 7

CAPO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ART. 11	DISCIPLINA DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	PAG 7
---------	--	-------

CAPO V – CONTROLLO STRATEGICO

ART. 12	FINALITA' DEL CONTROLLO STRATEGICO	PAG. 8
ART.13	STRUMENTI DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA	PAG. 8
ART.14	OGGETTO DEL CONTROLLO STRATEGICO	PAG. 8
ART.15	FASI DEL CONTROLLO STRATEGICO	PAG 9
ART.16	GESTIONE DEL CONTROLLO STRATEGICO	PAG. 9
ART.17	SISTEMA DI INDICATORI DEL CONTROLLO STRATEGICO	PAG 9
ART.18	SISTEMA DI REPORTISTICA DEL CONTROLLO STRATEGICO	PAG 9

CAPO VI - CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

ART.19	FINALITA' DEI CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE	PAG 9
ART.20	OGGETTO DEI CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE	PAG 10
ART.21	SOGGETTI PREPOSTI AI CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE	PAG 10
ART.22	SISTEMA DI REPORTISTICA DEI CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE	PAG 10

CAPO VII - CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

ART.23	FINALITA' DEL CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI	PAG 11
ART.24	METODOLOGIE PER LA MISURAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI ESTERNI	PAG 11
ART.25	ENTRATA IN VIGORE	PAG 11

