

In continuazione di seduta.

Il VICE PRESIDENTE passa alla trattazione dell'argomento, posto al punto n. 4 dell'ordine del giorno, di pari oggetto, facendo espresso riferimento, per la sua trattazione, agli atti messi a disposizione dei signori consiglieri nel relativo fascicolo del Consiglio Comunale, e cede la parola al Segretario Generale per l'illustrazione.

Nessun consigliere chiede di parlare.

RIENTRA IN AULA IL PRESIDENTE, DOTT. FRANCESCO CATALANO, IL QUALE RIASSUME LA PRESIDENZA.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE l'art. 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, stabilisce che le modalità di funzionamento e la disciplina delle varie forme di controllo interno devono essere contenute in un Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale e, quindi, comunicato al Prefetto e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti;

CONSIDERATO CHE questo Ente, in esecuzione della disposizione sopra citata, si è dotato di apposito regolamento sul rafforzamento dei controlli interni con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 4/2013;

CHE il Regolamento così approvato ha ad oggetto la disciplina delle seguenti tipologie di controllo:

- A) verifica sullo stato dell'Ente all'inizio del mandato, nel corso della legislatura e alla fine di essa;
- B) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- C) controllo di gestione;
- D) controllo strategico;
- E) controllo sugli equilibri finanziari;
- F) controllo sulla qualità dei servizi erogati;
- G) controllo sulle società partecipate;
- H) rafforzamento dei poteri del collegio dei revisori dei conti;
- I) controlli esterni esercitati dalla Corte dei Conti e dalla Ragioneria Generale dello Stato;
- J) obblighi di trasparenza;

RITENUTO, in base all'esperienza maturata in questi anni e alla novella legislativa che ha interessato le autonomie locali, che è necessario intervenire con adeguate modifiche e integrazioni in relazione ai seguenti aspetti (riportati in ordine di articolato:

- a) la struttura di supporto che avrebbe dovuto coadiuvare il Segretario nella organizzazione del sistema dei controlli interni, non ha funzionato, a causa delle molteplici attività e funzioni di cui sono investite le varie aree. Tra l'altro, ciò accade essenzialmente perché l'articolazione delle verifiche comporta un impegno quasi quotidiano e quindi è effettivamente poco possibile che una intera struttura si riunisca con tale frequenza; occorre dunque almeno una unità di personale, professionalmente adeguata, preposta al servizio che, al limite, eccezionalmente, potrà essere impiegata anche su altri fronti analoghi (anticorruzione e trasparenza); in assenza di una tale figura, il regolamento non potrà avere idonea attuazione;
- b) in generale, si è notato che una articolazione della reportistica a cadenza trimestrale è inutile; si ritiene sufficiente una periodicità quadrimestrale;
- c) con riferimento agli atti sindacali, avendo questi un contenuto sostanzialmente politico, è giusto che il segretario intervenga con il proprio parere solo a richiesta del sindaco e non d'ufficio;

d) il controllo di gestione dovrà fare riferimento al nuovo strumento di pianificazione che ha sostituito il piano generale di sviluppo e la relazione previsionale e programmatica e cioè il documento unico di programmazione; ed è necessari anche apportare qualche modifica tecnica all'intero sistema di questa tipologia di controllo interno;

e) il controllo sulle società partecipate non quotate è troppo generico se si considera che il comune detiene una società in house a totale partecipazione pubblica locale e che dal 2015 il controllo su tale società è obbligatorio; si è ritenuto dunque integrare il regolamento con una serie di disposizioni caratterizzate da una pregnante attività di verifica e dunque con la disciplina del c.d. "controllo analogo" ovvero analogo a quello esercitato su strutture, uffici e servizi interni (dalla configurazione dell'articolato potrà rilevarsi che la società in house verrebbe ora trattata come un servizio interno;

VISTO, dunque, il testo del nuovo Regolamento e ritenuto meritevole di approvazione;

VISTI i pareri favorevoli, ex art. 49 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 ed ex art. 8 del Regolamento sui controlli:

- in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, reso dal Segretario Generale;
- circa la conformità della proposta rispetto alle normative comunitarie, statali, regionali, allo Statuto comunale e ai regolamenti interni, reso dal Segretario Generale;

VISTO il verbale dell'apposita Commissione Consiliare permanente;

UDITAla relazione svolta dal Segretario Generale;

DATO ATTO CHE, al momento della votazione, i componenti presenti e votanti in aula sono n. 13 (assenti i consiglieri: sig. Vito Cantatore, sig. Felice Di Modugno, prof. Cataldo Olivieri e sig. Alessandro Pellegrini);

CON voti favorevoli e unanimi,

D E L I B E R A

1.) **DI APPROVARE** il nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni, così come risultante dopo le varie modifiche che hanno integrato quello vigente e che si allega ala presente deliberazione per fame parte integrante e sostanziale.

2.) **DI COMUNICARE** al Prefetto e alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti l'adozione del presente Regolamento.

3.) **DI TRASMETTERE** il presente Regolamento ai direttori di area, ai componenti dell'Organo di revisione dei conti e del Nucleo di valutazione, per le determinazioni di competenza.

IL CONSIGLIO COMUNALE

inoltre, ad unanimità di voti favorevoli, **DICHIARA** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti del quarto comma dell'art. 134 del d.lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

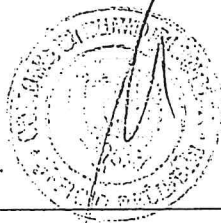
IL PRESIDENTE
f.to: dott. Francesco CATALANO

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to: Salvatore Maurizio MOSCARA

N. 1725Reg. Pubblicazione

Si attesta che copia della presente viene pubblicata, in data odierna, all'Albo Pretorio informatico di questo Comune, sul sito istituzionale www.comune.ruvodipuglia.ba.it/ e vi resterà per quindici giorni consecutivi. (art. 124, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

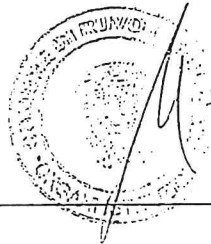
Ruvo di Puglia, li 5 APR. 2016



IL SEGRETARIO GENERALE
f.to: Salvatore Maurizio Moscara

È copia conforme all'originale, ad uso amministrativo, composta da n. 1(uno) fogli e n. 1(uno) allegati.

Ruvo di Puglia, li 5 APR. 2016



IL SEGRETARIO GENERALE
(Salvatore Maurizio MOSCARA)

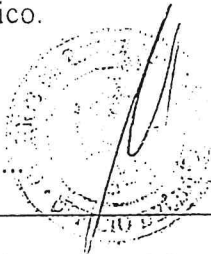
Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è divenuta esecutiva il giorno _____, perché dichiarata immediatamente eseguibile;

che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, diverrà esecutiva il giorno _____, perché decorsi 10 (dieci) giorni dalla data di inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico.

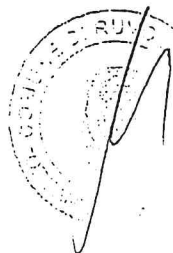
Ruvo di Puglia, li 5 APR. 2016



IL SEGRETARIO GENERALE
f.to: Salvatore Maurizio Moscara

È copia conforme all'originale, ad uso amministrativo, composta da n. 1(uno) fogli e n. 1(uno) allegati.

Ruvo di Puglia, li 5 APR. 2016



IL SEGRETARIO GENERALE
(Salvatore Maurizio MOSCARA)


COMUNE DI RUVO DI PUGLIA


Città Metropolitana di Bari

ALLEGATO N° ALLA DELIBERA CONSILIARE

~~ADDETTA~~

N° 10 DEL 27/3/2011

IL PRESIDENTE
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE


IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
(Salvatore Marzio MOSCARA)


REGOLAMENTO

SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI (Rif. legisl.: DL
n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, d.lgs.
149/2011 e d.lgs. 267/2000)

**CAPO I
PRINCIPI GENERALI****Articolo 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina l'applicazione della nuova normativa dettata in tema di controlli interni così come modificata dal DL n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, che ha introdotto importanti novità con riferimento al d.lgs. 149/2011 e al d.lgs. n. 267/2000.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le altre norme regolamentari di questo Ente incompatibili o in contrasto con le disposizioni dello stesso.

Articolo 2**Relazione di inizio mandato**

1. In attuazione dei principi di buona amministrazione e di trasparenza dell'attività amministrativa, all'inizio di ogni mandato elettorale il comune è tenuto a redigere una relazione volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale dell'ente, lo stato dell'indebitamento e le prospettive generali sotto l'aspetto economico.
2. La relazione viene predisposta dal segretario generale e deve recare il parere vincolante e obbligatorio del responsabile del servizio di ragioneria. Inoltre, essa dovrà essere trasmessa al collegio dei revisori che esprimerà a sua volta un proprio parere.
3. Essa viene sottoscritta dal sindaco entro 90 gg dalla data in cui è avvenuta la proclamazione degli eletti e comunque prima della presentazione al Consiglio del documento contenente le linee programmatiche di mandato, di cui costituisce un allegato.
4. La relazione deve contenere:
 - a) Una descrizione della situazione finanziaria e patrimoniale dell'ente;
 - b) La misura dell'indebitamento e la sostenibilità di eventuali ulteriori assunzioni di impegno;
 - c) Le prospettive future in termini di possibilità di rispettare il patto di stabilità e gli altri vincoli di finanza pubblica previsti dalla legge;
 - d) Una descrizione relativa all'andamento della spesa corrente, avendo cura di segnalare eventuali aspetti critici;

- e) Una descrizione relativa alla sostenibilità delle spese di investimento già programmate per il triennio successivo.

Articolo 3

Relazione di fine mandato

1. Con le medesime finalità dell'articolo precedente, l'amministrazione è tenuta ad approvare una relazione di fine mandato dalla quale risulti una descrizione complessiva ed esauriente delle attività amministrative svolte, della situazione finanziaria e patrimoniale dell'ente nel finale di legislatura e in cui sia evidenziato un quadro di raffronto rispetto alla situazione iniziale dalla quale era partita l'azione di governo.
2. In particolare, la relazione in oggetto dovrà contenere:
 - a) Una elencazione dei programmi realizzati nel corso del mandato;
 - b) Una descrizione della situazione finanziaria e patrimoniale che abbia ad oggetto anche le partecipazioni dell'ente e che evidenzi le eventuali carenze riscontrate e le azioni intraprese per porvi rimedio;
 - c) La quantificazione della misura dell'indebitamento;
 - d) Le azioni intraprese per il rispetto degli obiettivi programmati in tema di saldi di finanza pubblica e per il rispetto degli altri vincoli di finanza pubblica;
 - e) Le azioni intraprese per contenere la spesa;
 - f) Le azioni intraprese per la individuazione dei fabbisogni standard in linea con le politiche di razionalizzazione della spesa e per implementare i percorsi di convergenza verso tali fabbisogni;
 - g) Un resoconto sugli esiti dei controlli interni avvenuti nel corso della legislatura e degli eventuali rilievi sollevati dalla Corte dei Conti o dalla Ragioneria Generale dello Stato.

Articolo 4**ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. Il sistema dei controlli interni è così articolato:
 - a. **Controllo di regolarità amministrativa e contabile**, finalizzato a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b. **controllo strategico**, finalizzato a 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;
 - c. **controllo di gestione**, finalizzato a 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 conseguiti;
 - d. **controllo sugli equilibri finanziari**, finalizzato a 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;
 - e. **controllo sulle società partecipate non quotate**, finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, del d.lgs. n.267/2000, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
 - f. **controllo sulla qualità dei servizi erogati**, direttamente ovvero mediante organismi gestionali esterni, finalizzato a garantire, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni a questo Ente.
2. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo ed i compiti di gestione.
3. Le attività di controllo interno sono svolte in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne consenta l'attuazione.
4. Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere c), d), e) ed f) del precedente comma 1 concorrono alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera b).
5. Le norme del presente regolamento che disciplinano il controllo di gestione, il controllo strategico ed il controllo sugli equilibri finanziari, integrano il regolamento di contabilità e ne modificano le disposizioni contrastanti.
6. Questo Ente locale, avendo una popolazione pari ad oltre 26.000 abitanti, attua il controllo strategico e il controllo sulla qualità dei servizi a partire dal 1° Gennaio 2015, assieme al controllo sulle società non quotate partecipate.

Articolo 5**OGGETTO DEL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E
CONTABILE**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è espletato sulla base dei seguenti criteri:
 - a) rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali, dello statuto comunale e dei regolamenti;
 - b) correttezza e regolarità della procedura e dunque della normativa dettata in tema di procedimento amministrativo;
 - c) correttezza formale nella redazione dell'atto.
3. Il controllo di regolarità contabile, in particolare, verifica:
 - a) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
 - b) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
 - c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
 - d) il rispetto della normativa fiscale;
 - 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, sul patto di stabilità e sugli altri vincoli di finanza pubblica;
 - 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. Per effettuare i controlli di regolarità amministrativa e contabile potrà essere istituito un unico ufficio mediante una convenzione con altri enti locali, preferibilmente limitrofi, che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Articolo 6

CONNESSIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI CON ALTRE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI CONTROLLO

1. I risultati delle attività del sistema dei controlli interni costituiscono:
 - a) necessario ed includibile presupposto anche ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente e delle massime strutture organizzative nonché della performance individuale del Segretario Generale e dei dirigenti, dei funzionari apicali incaricati di posizioni organizzative o alte professionalità;
 - b) strumenti di supporto per la prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità.
2. Le modalità di connessione del sistema del controllo interno con l'attività di valutazione della performance e con l'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità sono definite con i rispettivi piani di cui al d.lgs. n. 150/2009 ed alla legge n. 190/2012. A tal proposito si precisa che gli esiti delle varie forme di controllo sono utilizzati dall'NDV per l'espressione di valutazioni e pareri e per l'attribuzione dei conseguenti emolumenti.
3. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano delle performance sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

4. Nel piano anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012 potrà essere stabilito che i dirigenti ed i responsabili dei servizi le cui attività sono individuate a maggior rischio di corruzione inviino informazioni specifiche aggiuntive al controllo interno; potrà inoltre essere previsto che l'adempimento alle misure di prevenzione contenute nel PTPC costituisca un obiettivo indicatore della performance e che, conseguentemente, esso sia considerato come elemento di valutazione dal NDV.
5. Con riferimento ai lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, la Giunta, qualora i fondi specificamente previsti in bilancio si dimostrino insufficienti, entro venti giorni dall'ordinazione fatta a terzi, su proposta del responsabile del procedimento, sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall'articolo 194, comma 1, lettera e), del TUEL, prevedendo la relativa copertura finanziaria nei limiti delle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Il provvedimento di riconoscimento è adottato entro 30 giorni dalla data di deliberazione della proposta da parte della Giunta, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine. La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente all'adozione della deliberazione consiliare.
6. Gli organi di governo e di gestione dell'Ente sono tenuti ad adeguare le attività di rispettiva competenza agli esiti del controllo interno, salvo motivata divergenza.

Articolo 7

SOGGETTI PARTECIPANTI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario comunale, il dirigente/responsabile del servizio finanziario, i dirigenti/responsabili delle massime strutture organizzative, i responsabili dei servizi, il nucleo di valutazione e il collegio dei revisori dei conti.
2. Le funzioni di coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo sono svolte dal segretario comunale, il quale, allo scopo, si avvale di una apposita struttura interna, posta sotto la propria direzione, costituita da un dipendente di cat. D e da un dipendente per ogni area di categoria non inferiore alla "C", scelti e nominati dal medesimo segretario in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.
3. Ferma restando la necessaria e indispensabile cooperazione di tutte le aree all'attività di controllo, nonché la responsabilità delle posizioni apicali di coordinamento, in temporanea deroga alla costituzione della struttura suddetta, potrà essere attribuita all'ufficio del segretario una unità di personale, avente inquadramento, livello professionale e competenze adeguate. Tale risorsa si occuperà di fornire al segretario e ai responsabili dei controlli il supporto necessario per una efficiente organizzazione del sistema dei controlli interni. In via del tutto eccezionale - e in caso di motivata impossibilità a reperire una ulteriore risorsa - l'unità di personale distaccata presso l'ufficio del segretario coadiuverà anche il responsabile dell'anticorruzione e il

responsabile della trasparenza nelle attività inerenti l'attuazione, il monitoraggio e la concreta applicazione del PTPC e del PTI.

4. In assenza contestuale della struttura di cui al comma 2 o dell'unità di personale a tempo pieno di cui al comma 3, il presente regolamento è inapplicabile e di ciò dovrà essere debitamente informata la sezione di controllo della Corte dei Conti.
5. Il segretario comunale e il responsabile del servizio finanziario attivano il sistema dei controlli interni in una posizione di assoluta autonomia.
6. I controlli sono articolati sulla base di quadrimestri e avranno quindi come riferimento i seguenti periodi: 1/1 - 30/4; 1/5 - 31/8; 1/9 - 31/12. Gli esiti di tale attività dovranno essere inviati, rispettivamente, entro il 15/5, 15/9 e 15/1:
 - Ai dirigenti e responsabili delle massime strutture organizzative dell'ente, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità;
 - Al collegio dei revisori dei conti e al nucleo di valutazione come documenti utili per la valutazione;
 - al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai consiglieri comunali ed agli assessori;
 - agli organi esterni per i quali disposizioni di legge o di regolamento prevedono l'invio.
7. Con riferimento alla estrema delicatezza assunta dal ruolo svolto dal segretario comunale e dal responsabile del servizio finanziario in ordine alla direzione del sistema dei controlli interni, la normativa vigente ha richiamato determinate ipotesi di revoca che si riportano di seguito:
 - a) Il segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. Ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 190/2012 il provvedimento di revoca deve essere trasmesso all'Autorità Nazionale anticorruzione che si esprime entro 30 gg.;
 - b) Il responsabile del servizio finanziario può essere revocato esclusivamente in caso di gravi irregolarità riscontrate nell'esercizio delle funzioni assegnate. La revoca è disposta con ordinanza motivata del sindaco, corredata dal parere obbligatorio e non vincolante del segretario comunale.

CAPO II
CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 8
**IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE: FASE
PREVENTIVA**

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è espletato su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo politico attraverso i seguenti pareri da richiedere obbligatoriamente da parte del soggetto proponente e da inserire nella deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa:
 - a) parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal dirigente/responsabile della struttura apicale cui appartiene il servizio interessato ovvero, su delega scritta del predetto dirigente/responsabile, dal responsabile del servizio interessato;
 - b) parere in ordine alla regolarità contabile espresso dal dirigente/responsabile di ragioneria sulle proposte che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente
 - c) parere in ordine alla conformità della proposta di deliberazione, sotto il profilo della legalità sostanziale, rispetto alle normative comunitarie, statali, regionali, allo statuto comunale e ai regolamenti interni, espresso dal segretario comunale.
2. Il segretario comunale, inoltre, se richiesto, esprime il parere di cui alla lett. c) anche con riferimento alle ordinanze e ai decreti del sindaco, in forma scritta e separatamente dai suddetti atti.
3. I predetti pareri, in ogni caso, non vincolano la Giunta, il Consiglio e il Sindaco, i quali qualora non intendano conformarsi agli stessi, dovranno darne adeguata motivazione nel testo dell'atto.
4. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa su ogni determinazione dirigenziale è espletato dal dirigente/responsabile del servizio competente che la adotta e si sostanzia nel parere di regolarità tecnica dallo stesso espresso, riportato nella determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa.
5. Ogni determinazione dirigenziale che comporti impegno di spesa è trasmessa al dirigente/responsabile del servizio finanziario ai fini del controllo preventivo di regolarità contabile che si sostanzia nel visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, riportato nella determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa. Tale parere costituisce condizione per l'esecutività del provvedimento.
6. I predetti pareri sono espressi per iscritto, di norma entro un giorno lavorativo successivo alla data di pervenimento della richiesta, e la firma autografa o digitale del sottoscrittore è preceduta dalla sua qualifica e dalla data di rilascio. La motivazione scritta è espressa obbligatoriamente in caso di parere contrario, in caso di ritenuta incompetenza e nelle ipotesi di presunta incompatibilità.
7. Nell'ipotesi che il dirigente/responsabile del servizio dichiarerà di astenersi dall'esprimere il parere di regolarità tecnica per incompetenza, il segretario generale stabilisce quale sia il dirigente/responsabile competente.

8. In caso di assenza o di astensione obbligatoria del soggetto deputato ad esprimere il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, il rispettivo parere è espresso dal soggetto designato a sostituirlo secondo le norme regolamentari.
9. Qualora l'ente sia privo, anche temporaneamente, del responsabile del servizio ovvero nel caso di assenza o di astensione obbligatoria anche del soggetto competente a sostituire il responsabile del servizio, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è espresso dal segretario comunale.

Articolo 9

IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa, da espletarsi secondo principi generali di revisione aziendale, le determinazioni dirigenziali che comportino impegno di spesa, i contratti qualunque sia la loro forma scritta, i provvedimenti afferenti ad espropri e gli altri atti amministrativi che abbiano riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente. In particolare, sono oggetto dell'attività di controllo: le determinazioni dirigenziali a contrarre e le determinazioni che comportino impegno di spesa di importo superiore a 10.000,00 €; i contratti e transazioni di valore superiore a 10.000 €; i provvedimenti amministrativi di esproprio o di acquisizione di immobili; le concessioni, autorizzazioni, permessi; gli atti di accertamento delle entrate e di liquidazioni delle spese superiori a 10.000; i decreti e le ordinanze.
2. Compete al segretario comunale dirigere, in piena autonomia, il controllo successivo di regolarità amministrativa. A tal uopo, in relazione alle determinazioni comportanti impegno di spesa, ai contratti diversi da quelli rogati nella forma pubblica-amministrativa dallo stesso ed agli altri atti amministrativi da verificare, il segretario stabilisce:
 - a) la loro quantità percentuale in rapporto al totale di ciascuna tipologia;
 - b) il metodo di campionamento per la loro scelta casuale.
3. Ai fini dell'espletamento del controllo, il segretario comunale si avvale, oltre che del personale della segreteria e direzione generale, anche del personale di cui al comma 2 del precedente articolo 7 o del comma 3.
4. Per ogni determinazione, contratto e atto verificato è redatta una apposita scheda in cui sono indicati:
 - a) gli elementi identificativi;
 - b) il controllo espletato e le relative risultanze, queste ultime da motivare se negative.
5. Le schede sono trasmesse dal segretario comunale ai dirigenti/responsabili dei servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, utili quali documenti per la valutazione dei rispettivi dipendenti.
6. Una relazione riassuntiva delle schede o le stesse schede costituiscono parte della documentazione soggetta alle trasmissioni quadrimestrali di cui al precedente art. 7, comma 3.

CAPO III CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 10 IL CONTROLLO DI GESTIONE

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:
 - a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
 - b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati;
 - c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente/Responsabile delle massime strutture e delle istituzioni dell'Ente, con il supporto dell'ufficio del Controllo di Gestione di cui al successivo articolo 12, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di competenza di ciascun centro di costo, sulla base degli obiettivi e degli indicatori del P.E.G..
3. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed unificate con quelle previste nel ciclo delle performance di cui al d.lgs. n. 150/2009.
4. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate anche dal nucleo di valutazione ai fini della performance individuale dei dirigenti/responsabili delle massime strutture.

Articolo 11 MODALITA' E REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione è svolto con periodicità semestrale secondo le modalità e redigendo il referto di cui agli articoli 196, 197, 198 e 198-bis del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 12 STRUTTURA OPERATIVA DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. La struttura operativa cui è demandato l'espletamento del controllo di gestione è denominata "Ufficio del Controllo di Gestione" (di seguito: UCG).
2. L'UCG dipende funzionalmente dal responsabile della ragioneria generale ed è composto dal dipendente di cat. D di cui al precedente art. 7, comma 2 e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 3.

3. Ogni Dirigente/Responsabile delle massime strutture e delle istituzioni dell'Ente individua un dipendente di categoria non inferiore alla "C" a cui demandare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio dei dati economici della propria struttura rilevanti ai fini del controllo di gestione.
4. L'UCG svolge la sua attività all'interno del Settore Servizi Finanziari.
5. Il supporto dell'UCG, 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 rilevanti ai fini del controllo di gestione provenienti dalle massime strutture e delle istituzioni dell'Ente.

Articolo 13

MODALITA' APPLICATIVE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione è svolto sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e rendimenti, 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) individuazione degli obiettivi gestionali contenuti nel piano della performance (comprendente PEG e PDO);
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti.
 - c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione, al rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Articolo 14

SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

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, dei relativi costi e dei suoi risultati.
2. A tal fine la Giunta, sentito il segretario comunale, in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), provvede a definire:
 - a) il Piano dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO), in misura non inferiore a tre per ciascuna massima struttura ed istituzione ed i relativi responsabili, con riferimento a quanto stabilito nel DUP e negli altri strumenti di programmazione generale;
 - b) le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - c) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità e i risultati attesi;
 - d) la frequenza di rilevazione delle informazioni.

Articolo 15**REFERTI PERIODICI DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. I Dirigenti/Responsabili delle massime strutture e delle istituzioni dell'Ente, con periodicità semestrale, riferiscono all'Ufficio di Controllo di Gestione sui risultati dell'attività mediante l'inoltro di report gestionali, nei quali sono evidenziati le cause di eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato.
2. Il segretario comunale provvederà ad assolvere agli obblighi di comunicazione di cui all'art. 7, comma 6, mediante l'inoltro di un reporting che sarà accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.
3. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il segretario comunale concorda con i dirigenti/responsabili delle massime strutture e delle istituzioni i necessari interventi correttivi, eventualmente da sottoporre all'esame della Giunta per apportare le opportune modifiche al PEG ed al PDO.

CAPO IV CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 16

FINALITA' DEL CONTROLLO STRATEGICO

1. Il controllo strategico, finalizzato a verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio, è diretto a rilevare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, le procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, la qualità dei servizi erogati ed il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici.

Articolo 17

STRUMENTI DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

1. Il processo di pianificazione strategica dell'Amministrazione avviene attraverso i seguenti strumenti:
 - le Linee Programmatiche di Mandato, presentate all'inizio del mandato dal Consiglio, contenenti la programmazione politica di indirizzo che l'Amministrazione intende perseguire nei cinque anni di mandato;
 - Il Documento Unico di Programmazione che costituisce lo strumento attraverso il quale si stabiliscono le linee di indirizzo e le azioni strategiche su base triennale e che sostituisce il Piano generale di sviluppo e la Relazione previsionale e programmatica;

Articolo 18

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 dell'impatto sociale prodotto dalle politiche poste in essere e conseguentemente 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 del sistema di relazioni con i cittadini, i portatori di interesse, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

Articolo 19**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 e le linee programmatiche/azioni strategiche approvate dal Consiglio e con gli aspetti che contraddistinguono la performance organizzativa dell'Ente.
2. La verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti viene realizzata al termine del secondo, del quarto e del quinto anno di legislatura dalla struttura preposta al controllo strategico al fine di verificare la realizzazione di quanto presentato ed approvato in tema di programmazione dal Consiglio. Sulla base di quanto verificato, l'amministrazione potrà ritenere necessario un riorientamento delle politiche pubbliche e una conseguente riprogrammazione strategica.
3. L'ultimo controllo dovrà essere approntato contestualmente alla relazione di fine mandato di cui al precedente art. 3.

Articolo 20**UNITA' PREPOSTA AL CONTROLLO STRATEGICO**

1. L'Amministrazione individua un'apposita unità preposta al controllo strategico, anche in forma associata con altri enti locali, che è posta sotto la direzione del segretario comunale. Tale unità si avvale anche della collaborazione del Nucleo di Valutazione.

Articolo 21**SISTEMA DI INDICATORI DEL CONTROLLO STRATEGICO**

1. La Giunta Comunale, nell'approvare il Piano Esecutivo di Gestione comprensivo del Piano degli Obiettivi, individua gli indicatori di realizzazione delle linee programmatiche/azioni strategiche attraverso le iniziative/obiettivi che ha intenzione di sviluppare per la realizzazione delle strategie stesse.
2. La Giunta Comunale, inoltre, 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.

Articolo 22**SISTEMA DI REPORTISTICA DEL CONTROLLO STRATEGICO**

1. L'unità preposta al controllo strategico elabora rapporti con le scadenze di cui al precedente art. 19, comma 1, da sottoporre alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi. La giunta o il consiglio possono richiedere verifiche suppletive rispetto a quelle previste dall'art. 19, comma 1.

2. La rendicontazione sulla performance dell'Ente, validata dal Nucleo di Valutazione, rappresenta elemento anche per la reportistica relativa al controllo strategico. Tale report deve essere realizzato annualmente ed a fine mandato.

CAPO V CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 23 CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Le norme del controllo sugli equilibri finanziari del presente regolamento sostituiscono ed integrano le disposizioni in materia contenute nel vigente regolamento di contabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto costantemente sotto la direzione e il coordinamento del Dirigente/Responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario generale e dei dirigenti/responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dei principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno, delle circolari della Ragioneria Generale dello Stato e 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.
4. Con la cadenza di cui all'art. 7, comma 6, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale con cui attesta lo stato degli equilibri finanziari, trasmesso al Sindaco, agli Assessori Comunali, al Segretario Generale ed all'organo di revisione dei conti.
5. 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.

Articolo 24

AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti nella Parte II del d.lgs. 18/8/2000, n. 267. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c) equilibrio tra entrate straordinarie afferenti ai titoli IV e V e spese in conto capitale;
 - d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g) equilibrio obiettivo del patto di stabilità interno.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli eventuali organismi gestionali esterni.

Articolo 25

FASI DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione e con la cadenza di cui all'art. 7, comma 6, il responsabile dei servizi finanziari formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il responsabile dei servizi finanziari descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un verbale, trasmesso al segretario generale ed all'organo di revisione che lo assevera.
3. Il segretario generale vigila sul rispetto della periodicità di cui al comma 1.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto delle verifiche di cassa sono trasmessi ai dirigenti/responsabili delle massime strutture ed alla Giunta Comunale.

Articolo 26

ESITO NEGATIVO DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate e delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile dei servizi finanziari procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie di cui all'articolo 153 del d.lgs. n. 267/2000.

CAPO VI CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

Articolo 27

FINALITA' DEL CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

1. L'Amministrazione, conformemente a quanto indicato dalla Civit (a partire dalla delibera n. 88 del 2010) in materia di rilevazione della qualità effettiva dei servizi erogati, attua il controllo della qualità dei servizi erogati direttamente ovvero avvalendosi di esterni, utilizzando metodologie dirette a misurare la soddisfazione dell'utenza.
2. La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata al superamento dell'auto-referenzialità, 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.
4. Per servizio si intendono tutte le prestazioni che rientrano nella competenza istituzionale dell'ente, che sono dirette a soddisfare i cittadini in maniera diretta (on line) o indiretta (di staff). Tali servizi possono essere erogati dal comune, da una società partecipata, da un concessionario o da un appaltatore.

Articolo 28

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; può anche attivare sondaggi d'opinione avvalendosi della collaborazione di personale dipendente o di società esterne, a seconda del grado di difficoltà dell'indagine. In ogni caso, per ciascuna struttura organizzativa apicale occorre effettuare almeno una somministrazione di questionari all'anno.
2. L'analisi attraverso i questionari o i sondaggi di opinione deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici indicatori riguardanti la qualità del servizio erogato ed oggetto dell'indagine. A titolo esemplificativo si ritiene essenziale il seguente elenco: aspetti tangibili dei servizi, l'affidabilità delle prestazioni, l'efficacia del servizio, la capacità di risposta, la capacità di rassicurazione, l'empatia con l'utenza, nonché più specificamente, la puntualità, la completezza, l'attendibilità, la comprensibilità, la tempestività.
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 efficacia del servizio si intende il grado di soddisfazione reale dell'utenza nell'accedere alla prestazione;
 - 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;
 - per la puntualità si intende l'erogazione del servizio nei tempi previsti;
 - per la completezza si intende la presenza di ogni elemento considerato necessario;
 - per l'attendibilità si intende la credibilità percepita dall'utente;
 - per la comprensibilità si intende la facilità di utilizzo e di interpretazione;
 - per la tempestività si intende la capacità di risposta alle sollecitazioni dell'utente.
4. Per ciascuna dimensione essenziale saranno individuati uno o più fattori che possano fornire informazioni distintive e tali da rendere esplicita la qualità percepita dall'utenza.
5. Oltre alle dimensioni essenziali è possibile individuare ulteriori dimensioni per l'analisi della qualità percepita dall'utente.
6. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa.

CAPO VII**CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE****Articolo 29****FINALITA' DEI CONTROLLI SULLE SOCIETA' 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.

Articolo 30**OGGETTO DEI CONTROLLI SULLE SOCIETA' 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 periodico sullo stato di attuazione del bilancio di previsione e analisi dei relativi scostamenti;
 - 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.

Articolo 31

CONTROLLO ANALOGO E SOCIETA' IN HOUSE PROVIDING

1. Il Comune, al fine di legittimare eventuali affidamenti di servizi "in house providing" di servizi pubblici locali, esercita sulla Società partecipata totalmente con capitale pubblico un controllo analogo a quello che può svolgere su strutture, uffici e servizi della propria organizzazione.
2. Il Comune esercita il controllo analogo quale attività di controllo forte che si traduce in un potere assoluto di direzione, coordinamento e supervisione dell'attività societaria riferita a tutti gli atti di gestione straordinaria e agli aspetti che il Comune ritiene opportuni di quella ordinaria.
3. Il Comune esercita il controllo analogo sugli organi e sulla gestione delle Società.
4. Il controllo analogo è classificato come controllo amministrativo di tipo gerarchico.

Articolo 32

Ufficio del controllo delle società partecipate - Funzioni

1. 1. Fermo restando la competenza di ciascun responsabile dell'Ente rispetto al monitoraggio e al controllo dei contratti di servizio e delle carte dei servizi relativi alla struttura di cui sono responsabili, l'unità organizzativa preposta al coordinamento e ai controlli sulle società partecipate non quotate è composta dal dirigente/responsabile dell'area politiche di sviluppo (che la presiede), dal dirigente/responsabile competente rispetto al servizio o prestazione erogata dalla società; nell'esercizio delle proprie funzioni si avvale delle unità di personale di cui all'art. 7, commi 2 e 3.
2. L' Ufficio cura i rapporti con la società, verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal presente regolamento e presiede al controllo sulla corretta applicazione delle norme vigenti in materia societaria.
3. L'ufficio inoltre:
 - cura la tenuta e la raccolta di tutti gli statuti, regolamenti, contratti di servizio e reportistica inerenti la società;
 - cura la pubblicazione e l'aggiornamento della sezione del sito web del Comune dedicata alla pubblicazione dei dati relativi ai compensi dei presidenti e dei consiglieri di amministrazione della società.

Articolo 33

Poteri di indirizzo e controllo

1. Il Comune, a norma dell'art. 170 co. 6 del TUEL, in sede di approvazione del proprio bilancio previsionale stabilisce gli obiettivi che le Società devono conseguire, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.
2. Il Consiglio comunale, con propria deliberazione, può sempre definire ulteriori vincoli ed indirizzi ai quali gli organi societari si devono attenere ed ai quali la gestione della società si deve conformare.
3. Il Consiglio comunale, in sede di approvazione del conto consuntivo del Comune, dà atto del conseguimento degli obiettivi da parte delle Società e del rispetto dei vincoli e degli indirizzi fissati per l'esercizio precedente.
4. In caso di accertamento negativo, qualora i vincoli e gli indirizzi non siano stati osservati, o qualora i risultati conseguiti siano inferiori al 50% degli obiettivi programmati, l'Ente può assumere deliberazione vincolante di revoca degli amministratori.

Articolo 34

Controllo sulla gestione da parte del Consiglio comunale

1. Esclusivamente previa deliberazione vincolante del Consiglio comunale, i competenti organi della Società approvano:
 - a) Il piano economico-finanziario;
 - b) il budget preventivo ed ogni altro strumento di programmazione delle attività;
 - c) Il bilancio semestrale;
 - d) il bilancio consuntivo;
 - e) tutte le decisioni che comportino modifiche della struttura societaria, dello statuto, dell'oggetto sociale, dei diritti dei soci;
 - f) gli acquisti, le alienazioni, le permutate di beni immobili;
 - g) l'assunzione di mutui passivi ed altre operazioni di indebitamento a medio lungo termine.
2. La preventiva deliberazione del Consiglio comunale è atto necessario ai fini della efficacia del provvedimento societario.
3. Eventuali decisioni degli organi societari difformi dalla suddetta deliberazione consiliare, ovvero assunte in assenza della deliberazione stessa, sono da ritenersi inefficaci ed inapplicabili.
4. Eventuali decisioni degli organi societari difformi dalla suddetta deliberazione consiliare, ovvero assunte in assenza della deliberazione stessa, sono da ritenersi inefficaci ed inapplicabili.

Articolo 35

Controllo sulla gestione da parte della Giunta comunale

1. Esclusivamente previa deliberazione vincolante della Giunta Comunale, i competenti organi della Società approvano:
 - a) assunzioni a tempo indeterminato, ovvero a tempo determinato, o con altre

- forme contrattuali flessibili, di durata superiore a novanta giorni, rinnovi inclusi;
- b) incarichi a terzi, per qualsivoglia prestazione intellettuale professionale;
- c) contratti d'appalto di lavori o d'acquisto di beni o servizi, nonché qualsiasi altro atto di spesa comunque denominato;
- d) locazioni di beni immobili;
- e) ogni decisione relativa alle modalità di gestione ed erogazione dei servizi affidati in house dal Comune alla Società, fermi restando gli obblighi imposti dai relativi Contratti di Servizio;
- f) ogni altra operazione che non sia riconducibile alla ordinaria gestione della Società.
2. La preventiva deliberazione della Giunta comunale è atto necessario ai fini della efficacia del provvedimento societario.
3. Eventuali decisioni degli organi societari difformi dalla suddetta deliberazione della Giunta, ovvero assunte in assenza della deliberazione stessa, sono da ritenersi inefficaci ed inapplicabili.
4. La Società trasmette tempestivamente al Comune copia dei verbali, recanti il resoconto delle riunioni dei propri organi.

Articolo 36

Controllo operativo e strumenti di monitoraggio – Controllo concomitante

1. Al fine dell'esercizio del Controllo Analogico, all'Ufficio preposto al controllo dovrà essere trasmessa dalla Società la documentazione sulla gestione operativa utile al riscontro dell'efficienza, efficacia ed economicità del servizio gestito. In particolare dovrà essere trasmessa la seguente documentazione:

a) Controllo economico finanziario e patrimoniale

- Report economico suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività) – a cadenza trimestrale;
- Report sui flussi di liquidità – a cadenza trimestrale;
- Report sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, contenente anche la batteria di indicatori e relativa relazione illustrativa – a cadenza semestrale;
- Report tecnico-gestionali – a cadenza semestrale;

b) Controllo sulla qualità dei servizi

- Analisi dei reclami e disservizi a cadenza semestrale;
- Analisi di customer satisfaction (soddisfazione utenti/clienti) a cadenza almeno biennale;
- Analisi degli indicatori relativi ai servizi soggetti a carta dei servizi ed a contratti di servizio a cadenza annuale.

2. L'ufficio preposto al controllo sulla base della documentazione trasmessa dalla Società, di cui al precedente punto 8, assicura un monitoraggio periodico sull'andamento della società, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri

COMUNE DI RUVO DI PUGLIA ▽	REGOLAMENTO DI RIFORMA E DI RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	pag. 24
-------------------------------	--	---------

economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

Articolo 37

Rispetto dei principi comunitari e della normativa pubblicistica

1. La Società, qualora ne fosse sprovvista, adotta entro 6 mesi, conformemente a quanto disposto dalla normativa vigente rispetto ai contenuti e in particolare rispetto all'esigenza di adeguamento alla legislazione pubblicistica, specifici Regolamenti sulle seguenti materie:
 - regolamento delle gare per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
 - regolamento per l'assunzione del personale.
2. I regolamenti sono pubblicati sui siti istituzionali del Comune e della Società.
3. Il regolamento delle gare dovrà tenere conto dei principi dettati dalle direttive comunitarie e dalla normativa pubblica in materia, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e "par condicio".
4. Il regolamento per l'assunzione del personale dovrà tenere conto dei principi di trasparenza, imparzialità e pari opportunità e della normativa pubblica in materia di personale.
5. La Società provvede ad inviare al Comune copia dei Regolamenti approvati ed invia qualsiasi modifica e adeguamento normativo agli stessi entro 30 giorni dall'approvazione.

Articolo 38

Obblighi per gli Amministratori della Società in House

1. Gli organi amministrativi delle società in house, al fine di garantire che l'attività di queste ultime si sviluppi in maniera armonica e coordinata con l'azione amministrativa del Comune, sono obbligati a conformarsi agli indirizzi gestionali impartiti dagli organi di governo comunali e ad uniformare la propria condotta alle direttive di coordinamento emanate dall'Ufficio di cui al precedente art. 3.
2. Essi inoltre ottemperano tempestivamente alle disposizioni e ai rilievi formulati dagli organi comunali preposti al controllo, assicurando la tempestiva adozione delle misure correttive indicate dal Comune, in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari, al rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica e per garantire la regolarità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi gestiti.
3. La Società trasmette tempestivamente al Comune copia dei verbali, recanti il resoconto delle riunioni dei propri organi.
4. In caso di grave e/o reiterate violazioni degli indirizzi ricevuti o di omissioni degli obblighi previsti dalla legge e dal presente regolamento, possono essere, previa motivata deliberazione della Giunta Comunale, rimossi dall'incarico con provvedimento dell'Organo competente alla designazione o alla nomina.

Articolo 39

Accesso agli atti e trasparenza

1. Le Società sono assoggettate al diritto di accesso, normato dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, il quale, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni in possesso delle Società utili all'espletamento del mandato di consigliere. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
3. Al fine di garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, i principi di cui al decreto legislativo 33/2013 sono estesi alle Società.

Articolo 40 **Statuto della Società**

1. Entro e non oltre 180 giorni dalla comunicazione del presente Regolamento alla Società, questa deve approvare e trasfondere i contenuti di questo Regolamento nel proprio Statuto, anche in forma di allegato dello stesso.

CAPO VIII CONTROLLI ESTERNI E ORGANO DI REVISIONE

Articolo 41 CONTROLLO 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 l'Ente deve trasmettere con cadenza semestrale, 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 dell'OIV, trasmette semestralmente 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.

Articolo 42 CONTROLLO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

1. Il Ministero dell'economia - per il tramite del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - può attivare verifiche sulla regolarità della gestione amministrativo-contabile qualora un ente evidenzia situazioni di squilibrio finanziario riferibili ai seguenti indicatori:
 - a) ripetuto utilizzo dell'anticipazione di tesoreria;
 - b) disequilibrio consolidato della parte corrente del bilancio;
 - c) anomale modalità di gestione dei servizi per conto di terzi;
 - d) aumento non giustificato di spesa degli organi politici istituzionali.
2. In caso di rilevata assenza o inadeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo, le sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei conti irrogano agli amministratori responsabili la condanna ad una sanzione pecuniaria da un minimo di cinque fino ad un massimo di venti volte la retribuzione mensile lorda dovuta al momento di commissione della violazione.

Articolo 43 CONTROLLI DELL'ORGANO DI REVISIONE

1. L'organo di revisione dell'ente è tenuto ad esprimere pareri obbligatori sui seguenti atti:
 - a) strumenti di programmazione economico - finanziaria;
 - b) proposta di bilancio di previsione e sue variazioni nel corso dell'anno;
 - c) verifica degli equilibri e variazione finale di assestamento;
 - d) modalità di gestione dei servizi;
 - e) costituzione e partecipazione in organismi esterni istituiti per la gestione dei servizi;

- f) proposte di ricorso all'indebitamento;
- g) proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa;
- h) proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio;
- i) proposte di approvazione di transazioni che abbiano riflessi sullo stato economico e patrimoniale dell'ente;
- l) proposte di regolamenti che riguardino la contabilità, l'economato o provveditorato, il patrimonio e l'applicazione di tutti i tributi locali.

2. I pareri consistono in un motivato giudizio di congruità, coerenza ed attendibilità contabile delle proposte oggetto della verifica rispetto alle previsioni di bilancio e ai programmi e ai progetti; nella espressione del giudizio dovrà tenersi conto dell'attestazione del responsabile del servizio finanziario, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale, delle variazioni rispetto all'anno precedente e di ogni altro elemento utile. I pareri devono altresì contenere suggerimenti indirizzati all'organo consiliare per la eventuale adozione di misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni.

3. L'organo consiliare è tenuto ad adeguarsi a quanto contenuto nei pareri dell'organo di revisione o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure suggerite.

4. All'organo di revisione devono essere trasmessi:

- a) tutti gli ordini del giorno delle sedute del consiglio comunale;
- b) tutti i rilievi e le decisioni assunte dalla Corte dei conti a tutela della sana gestione finanziaria dell'ente;
- c) da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine agli atti comportanti impegni di spesa.

CAPO IX

Articolo 44

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. Il sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali sono sottoposti all'obbligo di pubblicare i loro stati patrimoniali.
2. A tal fine, nella parte del sito web istituzionale dedicata alla trasparenza, con riferimento alle cariche elettive sopra citate, verranno pubblicati i seguenti dati:
 - a) il reddito annualmente dichiarato;
 - b) l'elenco dei beni immobili e mobili registrati posseduti;
 - c) le partecipazioni in società quotate e non quotate;
 - d) la consistenza complessiva degli investimenti operati in titoli obbligazionari, titoli di Stato e in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie;
 - e) le indennità e i gettoni di presenza percepiti in virtù del mandato elettorale.
3. Tutti i dati indicati dovranno essere pubblicati all'inizio del mandato ed aggiornati annualmente; inoltre, in chiusura di mandato dovrà essere operato l'ultimo aggiornamento.
4. Tutti i dati e gli elementi utili devono essere forniti spontaneamente dai titolari delle cariche elettive nei termini che saranno resi noti con provvedimento gestionale di attuazione del presente regolamento. La mancata presentazione di quanto richiesto nei termini indicati comporterà l'elevazione di una sanzione amministrativa compresa fra i 2.000 e i 20.000 €, irrogata dall'organo competente ai sensi dell'art. 17 della legge n. 689/1981.

CAPO X DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 45

PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO E DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il presente regolamento e gli esiti dei controlli previsti dal presente regolamento sono pubblicati sul sito web istituzionale di questo Ente e reso accessibile ed utilizzabile da chiunque vi abbia interesse.
2. Della approvazione del presente regolamento viene data immediata comunicazione al Prefetto e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Articolo 46

NORME FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

1. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Con la sua entrata in vigore debbono intendersi abrogate tutte le altre norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.
3. Il presente regolamento entra in vigore alla data in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui è stato approvato.

