

COMUNE DI TODI

PROVINCIA DI PERUGIA



REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 32
del 13 maggio 2020**

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il Comune di Todi, nell'esercizio della propria autonomia regolamentare ed organizzativa, con il presente atto, disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni, in attuazione degli articoli da 147 a 147 quinquies del TUEL approvato con D. Lgs. n.267/2000, e successive modifiche, al fine di garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema dei controlli di cui al presente regolamento è anche:

- funzionale agli adempimenti previsti dalla Legge 6 novembre 2012 n.190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*

- funzionale al contenuto dell'art.2 L. n.241/1990, in ordine alla conclusione dei *procedimenti amministrativi ed ai poteri sostitutivi*.

- viene integrato dalle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità, nella *disciplina del controllo di gestione* e nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi con riguardo alla *valutazione della performance*.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni.

1. Il sistema dei controlli interni del Comune, attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo degli organi politici e compiti di gestione assegnati agli organi tecnici, è elaborato tenendo conto dell'effettiva sostenibilità considerata la dimensione organizzativa, priva di figure dirigenziali e demografica dell'Ente e nel rispetto della clausola dell'invarianza finanziaria.

2. Il sistema dei controlli interni è quindi articolato in:

-controllo di regolarità amministrativa, sia come controllo preventivo che come controllo successivo;

-controllo contabile: anch'esso distinguibile in controllo preventivo e successivo;

-controllo di gestione;

-controllo strategico;

-controllo degli equilibri finanziari;

-controllo sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate non quotate;

-controllo sulla qualità dei servizi.

3. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le attività di controllo sono svolte dal Segretario Generale e sono integrate dai controlli di competenza dell'Organo di revisione contabile e dal Nucleo di Valutazione/Organismo indipendente di Valutazione, nel rispetto della relativa normativa di riferimento.

4. I soggetti che partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni hanno cura di operare ed assicurare il necessario coordinamento delle disposizioni introdotte dal presente regolamento con le direttive contenute nel programma triennale della trasparenza e nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

Art. 3 Finalità del sistema dei controlli interni

Il sistema di controllo interno, nell'ambito delle finalità attribuite dalla legge, si articola in:

- controllo di regolarità amministrativa, esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica, finalizzato a garantire la conformità alle norme, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

- controllo di regolarità contabile, esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità e del visto attestante la copertura finanziaria;

- controllo di gestione, esercitato direttamente dal comune, anche mediante eventuale ricorso ad incaricati esterni, o da altri enti locali mediante delega ex art. 30 TUEL, diretto 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;
- 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;
- controllo degli equilibri finanziari, finalizzato a garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, gestione dei residui e gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dalle norme statali in materia di finanza locale ;
- controllo sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate non quotate, diretto a verificarne, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità;
- controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, finalizzato a misurare, con l'impiego di apposite metodologie, la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente.

Art. 4 Soggetti del sistema dei controlli interni

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli la componente politica e quella tecnica gestionale. La componente politica è rappresentata dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale che nell'ambito delle relative competenze definiscono i programmi e declinano in coerenza con questi i piani di lavoro e di attività, adottando gli atti idonei a presidio della funzione di controllo con il supporto della parte tecnica. La parte tecnica è chiamata a conformare l'azione amministrativa ai programmi e ai piani. La parte tecnica si compone del Segretario, del Responsabile del Settore finanziario, dei Responsabili di Settore e del Nucleo di Valutazione.

2. Le funzioni di impulso, coordinamento e raccordo dei controlli interni sono svolte dal Segretario che si avvale delle Posizioni organizzative apicali.

3. Le Posizioni organizzative apicali di Settore e il Segretario ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze di legge, sono responsabili della corretta attuazione del controllo di regolarità amministrativa di tipo preventivo, il Responsabile del Settore finanziario è responsabile del controllo sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate non quotate che lo esercita, in assenza di una struttura dedicata, mediante gli uffici assegnati, le altre posizioni organizzative apicali e il segretario sono responsabili del controllo strategico, le posizioni organizzative apicali sono responsabili del controllo sulla qualità dei servizi erogati. Il Responsabile del settore finanziario è il responsabile della gestione del controllo di regolarità contabile, del controllo degli equilibri finanziari e del controllo di gestione se incardinato presso l'ente. Il Segretario è il responsabile per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa di tipo successivo.

Articolo 5 Principi e criteri delle attività di controllo

1. Le attività di controllo si svolgono nel rispetto dei principi di adeguatezza, economicità e funzionalità, secondo i criteri di:

1) "integrazione organizzativa" i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, con l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte;

- 2) “coinvolgimento e condivisione” i soggetti che partecipano all’organizzazione del sistema orientano ed organizzano la propria attività in modo che essa sia agevolmente verificabile e controllabile;
- 3) “trasparenza”, l’attività di controllo deve essere svolta con strumenti e modalità funzionali all’effettiva conoscibilità e comprensibilità delle operazioni;
- 4) “rendicontazione” i risultati dell’attività di controllo devono essere indicati in appositi report, che diano conto delle informazioni raccolte in modo sistematico.

CAPO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 6 Parametri del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa ha la finalità di garantire legittimità, regolarità e correttezza dell’azione amministrativa. In base all’atto assoggettato al controllo si seguono se applicabili i seguenti parametri:

- titolarità del potere amministrativo, competenza all’adozione dell’atto e insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- sussistenza dei requisiti di legittimazione e soggettivi degli eventuali destinatari dell’atto;
- conformità alle norme giuridiche comunitarie, nazionali, regionali, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento amministrativo, al trattamento dei dati personali ed alla amministrazione digitale;
- conformità alle norme giuridiche comunitarie, nazionali, regionali, in relazione alla materia oggetto del provvedimento;
- conformità allo Statuto e ai Regolamenti dell’Ente;
- rispetto dei termini, di legge o regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità di legge e previsti dal PTPCT - PIANO PER LA BUONA AMMINISTRAZIONE di cui alla L.190/2012;
- sussistenza di adeguata attività istruttoria e logicità e congruità della motivazione;
- correttezza formale del testo e dell’esposizione;
- coerenza con gli strumenti di programmazione e, in particolare, con il DUP e Piano della performance (PEG).

Art. 7 Fasi del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si realizza nella fase preventiva alla adozione delle della formazione del provvedimento/atto (controllo preventivo) concretizzandosi nel rilascio del parere di regolarità tecnica nella fase di caricamento della proposta nell’applicativo gestionale informatico, che nella fase successiva alle determinazioni di impegno di spesa, ai contratti stipulati ed agli altri atti amministrativi (controllo successivo) con le verifiche sugli atti estratti da parte del Segretario e dal suo staff.

Articolo 8 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo o del sindacato di controllo del Consiglio, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile f.f. dirigenziali che attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa.

2. Il parere di regolarità amministrativa è parte integrante della proposta di deliberazione ed è acquisito mediante l’uso di procedure e strumenti informatici; i soggetti che li rendono rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

3. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere di cui al comma 1, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
4. Il giudizio di regolarità amministrativa è previamente chiesto al responsabile per materia, con esclusione dei profili di merito, anche in relazione alle ordinanze e ai decreti la cui adozione è rimessa alla competenza del Sindaco e del parere/giudizio verrà fatto riferimento nelle premesse dell'atto. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con cui perfeziona il provvedimento.

Articolo 9 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. I controlli di regolarità amministrativa successivi sono effettuati sotto la direzione del Segretario avvalendosi del personale assegnato all'uopo alla Segreteria Generale, mediante monitoraggio delle determinazioni di impegno di spesa, degli atti di accertamento di entrata, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e degli altri atti amministrativi, sorteggiati con **cadenza semestrale** dal personale assegnato alla Segreteria Generale.
2. Il numero di atti da sorteggiare è di circa il 5% del totale degli atti prodotti in ogni Settore e comunque in numero complessivo non inferiore a 10.
3. Il Segretario può, in ogni caso, motivatamente disporre il controllo di atti amministrativi ulteriori rispetto a quelli selezionati casualmente, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità scaturente dall'attività di monitoraggio sul buon funzionamento dell'organizzazione, svolta nel ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione.
4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - a) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - b) regolarità delle procedure;
 - c) correttezza formale nella redazione dell'atto.
5. Il Segretario predispose un **rapporto annuale** che viene trasmesso ai Responsabili, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione o OIV, che ne tiene conto ai fini della valutazione, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame di tipo statistico sullo stato degli atti controllati, anche eventuali direttive e/o suggerimenti operativi e/o modifiche regolamentari procedurali e di prassi, il tutto finalizzato a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ente.

Articolo 10 – Parametri del controllo di regolarità contabile. Competenza.

1. Il controllo di regolarità contabile è finalizzato a garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per i profili economici, finanziari e patrimoniali, ed è effettuato sulla base dei parametri del regolamento comunale di contabilità e dai seguenti:
 - a) l'osservanza dei principi e delle procedure previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali e da altre norme in materia di finanza locale;
 - b) l'analisi dei riflessi eventuali sugli equilibri di bilancio .
2. L'accuratezza dell'istruttoria tecnica, nei limiti consentiti dalla natura e dalla tipologia dei provvedimenti, costituisce un elemento essenziale anche per la verifica dei riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
3. Spetta al Responsabile del Settore finanziario stabilire quali provvedimenti necessitino del controllo di regolarità contabile.

Articolo 11 - Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti ed indiretti sulla gestione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del Settore finanziario esercita il controllo preventivo attraverso il parere di regolarità contabile.

2. Il parere di regolarità contabile è parte integrante della proposta di deliberazione ed è acquisito mediante l'uso di procedure e strumenti informatici. Se la proposta di deliberazione preveda un impegno di spesa il parere comprende il visto attestante la copertura finanziaria. Per altri aspetti relativi al controllo si rinvia al Regolamento comunale di contabilità .

Articolo 12 - Controllo successivo di regolarità contabile

1. Dopo l'adozione delle determinazioni di impegno di spesa da parte dei responsabili di settore, il Responsabile del Settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile, secondo le modalità e termini di cui al regolamento comunale di contabilità, apponendo il visto attestante la copertura finanziaria che conferisce esecutività alle stesse.

CAPO III CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 13 Definizione del Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi finanziari e economici contenuti nel PEG e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente ed il livello di realizzazione dei predetti obiettivi.

2. *Il controllo di gestione deve svolgersi in riferimento ai servizi/centri di costo, individuati dalla Giunta comunale in sede di bilancio di previsione, verificando in maniera complessiva i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.*

3. *Il Responsabile del servizio finanziario sovrintende le attività relative al controllo di gestione anche in ipotesi di delega dell'esercizio della funzione. Le attività del controllo di gestione vengono comunque espletate con la collaborazione doverosa dei Responsabili destinatari delle informazioni, della struttura dedicata alla contabilità, e rese note all'Organismo indipendente di Valutazione e al Collegio dei Revisori.*

Art. 14 Fasi e disciplina del funzionamento del controllo di gestione

1. Il 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 di:

- definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra obiettivi assegnati e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio, con eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni.

2. Il Controllo di gestione si avvale di:

strumenti di programmazione, con i quali vengono definiti ed assegnati gli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere, i valori attesi di risultato, gli indicatori ed il collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse. Sono tali:

- Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), approvato annualmente dalla Giunta, contenente risorse e obiettivi assegnati ai singoli Responsabili per centri di costo sulla base del Bilancio di competenza;

- Il Piano delle Performance che traduce in obiettivi operativi la definizione delle politiche strategiche dell'Amministrazione per come approvate nelle Linee programmatiche di Mandato e ripresentate in fase di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione Parte Strategica.

struttura dei centri di costo, prima quale disarticolazione delle unità operative e dei servizi in funzione delle esigenze conoscitive di determinazione sistematica dei costi/ricavi in via finanziaria, poi progressivamente, come base per le analisi economiche di dettaglio afferenti i servizi erogati, avvalendosi del sistema integrato di contabilità che consente di effettuare rendicontazioni per materia finanziaria ed economico patrimoniale.

sistema di indicatori, che tipologicamente possono essere:

- di risultato (risultati che l'Amministrazione si aspetta dalla realizzazione degli obiettivi);
- di erogazione (prodotti realizzati dai vari servizi);
- di efficacia: quantitativa (rapporto fra quantità di servizio richiesta e quantità di servizi erogati) qualitativa (qualità strutturale del servizio e/o qualità percepita dal cittadino) sociale (impatto sul territorio dell'obiettivo realizzato/servizio erogato)
- di efficienza (rapporto fra quantità del servizio erogato e risorse necessarie ad erogarlo);
- di economicità (grado di copertura dei costi del servizio con i ricavi propri e/o da trasferimenti)

3. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso i report del controllo di gestione, *si svolge con cadenza almeno annuale*: un report nel corso d'esercizio è costituito dalla verifica (sintetica) sullo stato di attuazione degli obiettivi richiesti ai Responsabili e verificata dal Controllo di Gestione che costituisce la base per richiedere modifiche al Piano Performance.

4. La rendicontazione annuale dei risultati avviene attraverso il Referto del controllo di gestione contenente i risultati conseguiti dall'Amministrazione, da presentare all'Organo di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, ai competenti organi esterni.

Capo IV **CONTROLLO STRATEGICO**

Art. 15 Programmazione e definizione degli obiettivi strategici

1. Le finalità del controllo strategico sono quelle di rilevare i risultati conseguiti rispetto alle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio, gli aspetti economico-finanziari, i tempi di realizzazione, le procedure attuate rispetto ai progetti elaborati, la qualità dei servizi, gli aspetti socio-economici e, complessivamente, l'andamento della gestione.

2. Il processo di Pianificazione strategica dell'Amministrazione avviene attraverso i seguenti strumenti:

- Le linee programmatiche di mandato approvate all'inizio del mandato dal Consiglio costituiscono il documento che definisce la strategia di medio-lungo termine, coincidente con il mandato elettorale. Le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio comunale dal Sindaco, sentita la Giunta comunale.
- Il D.U.P. Documento Unico di Programmazione, approvato in Consiglio in contemporanea con il Bilancio, sulla scorta di quanto delineato nelle linee programmatiche di mandato per l'arco temporale di riferimento nella Parte Strategica, individua e descrive nella Parte Operativa i programmi / obiettivi da conseguire nell'arco temporale cui il Documento si riferisce, compatibilmente con le relative previsioni di entrata e spesa del Bilancio di previsione.

- Il Piano delle Performance, approvato annualmente dalla Giunta, sulla base degli altri strumenti di programmazione e del Bilancio, definisce per l'anno di competenza gli obiettivi operativi e strategici, che vengono altresì considerati per la redazione del Piano Esecutivo di Gestione.

Art. 16 Oggetto del Controllo strategico

1. Il controllo strategico ha ad oggetto la verifica:

- dell'idoneità delle scelte compiute attraverso il P.E.G. ad attuare gli obiettivi strategici definiti dagli strumenti di programmazione;
- della formulazione degli obiettivi gestionali strategici in termini di chiarezza e misurabilità, anche attraverso l'indicazione di tempi di realizzazione definiti e l'individuazione dei centri di responsabilità;
- della performance organizzativa di medio-lungo periodo dell'Ente ottenuta attraverso l'attuazione su base annuale degli obiettivi del P.E.G.

2. Con cadenza annuale a seguito della validazione della Relazione sulla Performance a cura del Segretario comunale verrà redatto un report attestante il grado di conseguimento degli obiettivi strategici declinati e assegnati col PEG, da far approvare alla Giunta con apposita delibera.

CAPO V

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 17 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si effettua secondo la nuova disciplina di armonizzazione dei sistemi contabili e nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica.

E' un controllo disciplinato anche dal Regolamento di Contabilità e svolto con direzione e coordinamento del Responsabile del settore finanziario e con la vigilanza dell'organo di revisione economico-finanziaria.

Articolo 18 - Verifica sull'andamento dei fattori che incidono sugli equilibri finanziari e sull'attuazione dei programmi.

1. Almeno una volta all'anno, nei termini e modalità stabilite dalle normative in materia, in occasione del controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, il Consiglio comunale effettua con apposita delibera la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi previsti nel Documento Unico di Programmazione.

2. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Consiglio comunale indica all'esecutivo eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.

3. A tali scopi il Responsabile del servizio finanziario elabora un rapporto da sottoporre alla Giunta con valenza di report periodico sull'andamento dei fattori che incidono sugli equilibri per la predisposizione della delibera consiliare di ricognizione dello stato di attuazione di obiettivi e programmi.

4. L'attività di monitoraggio finanziario si esplica annualmente anche con riguardo alla gestione dei residui e formalmente mediante l'approvazione della delibera della Giunta comunale del riaccertamento ordinario dei residui.

5. La verifica conclusiva finanziaria è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione il cui schema è approvato con delibera di Giunta comunale e definitivamente con delibera del Consiglio comunale.

6. Il Responsabile del settore finanziario cura, in occasione dell'approvazione del rendiconto, una relazione sulla gestione che tenga conto anche dello stato di attuazione dei programmi in riferimento all'Ente nel suo complesso da sottoporre alla Giunta anche con valenza di report periodico sull'andamento dei fattori che incidono sugli equilibri.

Articolo 19 - Direzione e coordinamento

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è garantito in tutte le deliberazioni di variazione di bilancio ed è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del settore finanziario, che, costantemente, monitora il permanere degli equilibri finanziari e con la vigilanza dell'organo di revisione.

CAPO VI CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

Art. 20 Definizione ed ambito dei controlli su società partecipate, organismi gestionali esterni.

1. Il presente capo disciplina le attività di vigilanza e controllo esercitate nei confronti dei seguenti soggetti:

- società non quotate, partecipate direttamente o indirettamente dall'Ente;
- altri organismi gestionali esterni, azienda, enti, associazioni fra Comuni per la gestione dei servizi associati, istituzioni, fondazioni e i consorzi affidatari di servizi sia pubblico locali che strumentali, di cui l'Ente detenga a vario titolo partecipazioni.

2. Il controllo sulle società partecipate, di cui all'art. 147-quater del D.Lgs. n.267/2000, si estrinseca attraverso il controllo societario, il controllo economico-finanziario, il controllo di efficacia ed il controllo sul valore delle partecipazioni secondo intensità differenziate in ragione del livello di partecipazione.

Art. 21- Disposizioni sui controlli comuni a società partecipate, organismi gestionali esterni

1. Le attività di vigilanza e controllo di cui all'articolo precedente consistono:

- nell'esame circa il sussistere della coerenza dell'attività svolta dalle società partecipate e dagli organismi gestionali esterni, gestori di servizi sia pubblico locale che strumentale, rispetto alla missione istituzionale dell'ente,
- nell'analisi della capacità delle singole gestioni di perseguire in modo efficace, economico ed efficiente, in un'ottica di lungo periodo i risultati assegnati, anche in termini di promozione economica e sociale,
- nella verifica del rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

2. In un'ottica di contenimento, il controllo si estrinseca in ogni caso attraverso il monitoraggio periodico di cui all'art. 22 e mediante l'adozione annuale della delibera del Consiglio comunale di revisione ordinaria delle partecipazioni pubbliche adottata anche con valenza di referto sulle partecipazioni.

Articolo 22 - Tipologia dei controlli

1. Le forme di controllo esercitabili dal Comune per tutta la durata della partecipazione all'attività e/o al capitale della società o dell'organismo gestionale, risultano così articolate:

a) controllo societario, intendendosi come tale il controllo che si esplica nella definizione del sistema di governo, dello statuto e degli eventuali patti parasociali, nell'esercizio dei poteri di nomina e/o designazione degli organi amministrativi e/o di controllo, nella valutazione delle eventuali operazioni straordinarie;

b) controllo patrimoniale, economico e finanziario, intendendosi come tale il controllo che si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:

- preventiva, orientata all'analisi del bilancio di previsione;
- concomitante, mediante analisi di report periodici economico-finanziari sull'andamento della gestione;

- consuntiva, mediante analisi del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato;

c) controllo di efficienza ed efficacia ed economicità dei servizi erogati, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità perseguiti dal Comune attraverso gli organismi partecipati.

2. La conoscenza dei risultati globali della gestione sia del Comune sia delle aziende partecipate che rientrano nel gruppo di consolidamento pubblico, è assicurata dalla predisposizione del bilancio consolidato, redatto a cura del Responsabile del Settore finanziario. Il bilancio consolidato è approvato dal Consiglio comunale su proposta della Giunta che ne approva lo schema.

3. La conoscenza dei risultati globali delle gestioni relative ad eventuali organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi che non siano ricompresi nel consolidamento di bilancio, è assicurata secondo quanto disciplinato nel regolamento di contabilità.

CAPO VII

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Articolo 23 - Oggetto del controllo

1. Il controllo di qualità ha ad oggetto la rilevazione della qualità dei servizi erogati direttamente dall'Ente ovvero tramite organismi gestionali esterni ed il grado di soddisfazione dell'utenza.

2. Ai fini del controllo di qualità il Comune individua, dandone pubblicità, gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione della carta dei servizi, i criteri di misurazione della qualità degli stessi, le condizioni di tutela degli utenti.

Articolo 24 - Fasi del controllo

1. I Responsabili di settore con il coordinamento del Segretario e sotto la sua sovrintendenza, individuano annualmente su determinati servizi, attività funzionali o eventi, le iniziative volte ad introdurre progressivamente il controllo di qualità.

2. Per ciascun servizio o processo che si intende attivare sono stabiliti indicatori generali e specifici per la misurazione del livello di qualità.

3. Per ciascun indicatore sono determinati standard specifici, tenendo conto dei parametri relativi ad accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia, oltre che di quanto eventualmente disposto da leggi o regolamenti.

4. L'Ente effettua anche indagini di customer satisfaction sui singoli servizi o processi, attraverso il coinvolgimento di un campione significativo di utenti e l'utilizzo di questionari predefiniti e scale di valutazione adeguate.

5. I risultati del controllo con cadenza annuale sono aggregati e presentati alla Giunta comunale che ne prenda atto mediante formale delibera e pubblicati sul sito internet istituzionale.

6. Al controllo di qualità, con il coordinamento del Segretario, provvedono i Responsabili di settore cui compete altresì la vigilanza sul rispetto da parte del personale assegnato degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione.

CAPO VIII

DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Articolo 26 – Controlli in forma associata

1. L'Ente può esternalizzare l'esercizio del controllo interno per la misurazione della qualità dei servizi e delegare mediante convenzione ex art. 30 del TUEL l'esercizio del controllo interno di gestione disciplinando l'organizzazione del servizio e istituendo uffici unici o uffici comuni al fine di realizzare economie di gestione e migliori livelli prestazionali.

Articolo 27 – Valutazione di impatto della regolamentazione

1. L'Ente si riserva la facoltà di procedere alla scadenza di un periodo triennale dall'attivazione del presente sistema dei controlli interni ad una valutazione di impatto della regolamentazione al fine di monitorare l'effettiva attuazione del presente regolamento e l'impatto in termini organizzativi e all'occorrenza proporre correttivi.

Articolo 28 - Entrata in vigore e decorrenze

1. Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diviene esecutiva la delibera consiliare che lo approva.

2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione del precedente regolamento disciplinante i controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 8 del 25 gennaio 2013.

3. Ai fini dell'accessibilità totale, il presente viene pubblicato in formato idoneo sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato; nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.