






Prop. n. 7/2013

Posizione: - / SETTORE II FINANZE E BILANCIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Atto: **Delibere di Consiglio (CDC) - 2013/1**
Oggetto: **Regolamento sui Controlli interni**
Ufficio proponente: **GESTIONE ASSOCIATA CONTROLLI INTERNI PORDENONE-ROVEREDO IN PIANO**
Tipo Esecutività: **Immediatamente eseguibile**
Proponente: **CLAUDIO PEDROTTI**

Visto - Data: **Responsabile del Settore - 04/02/2013**
Firmatario: **CANALE LORIS**
Esito: **POSITIVO**

Documento	Stato	Modificato	Ultima modifica	Tipo	Download
Regolamento sui controlli interni comune PN.pdf	firmato	05/02/2013 10:18:48	CANALE LORIS	  	
TESTOCON.rtf	firmato	04/02/2013 14:39:21	CANALE LORIS	 	

Il Sindaco Claudio Pedrotti sulla scorta della relazione istruttoria, riferisce quanto segue:

Premesso che l'art. 3 comma 1 del titolo II del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012 ha apportato delle modifiche al D.lgs. 267/2000, introducendo in aggiunta all'art. 147 "tipologia dei controlli interni", gli artt. 147bis, 147ter, 147quater e 147quinquies, "rafforzando" questi controlli negli enti locali;

Ricordato che tali controlli sono importanti strumenti per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e dell'attività amministrativa nonché per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità e che i suddetti controlli non costituiscono certo una novità per il comune di Pordenone che da molti anni opera su questo fronte, anche attraverso la promozione di una rete per la diffusione del Controllo di gestione e strategico che conta 25 enti convenzionati;

Rilevato che dal 2013 la normativa in parola rende obbligatoria la regolamentazione delle seguenti forme di controllo interno: controllo di gestione, controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo sugli equilibri finanziari; mentre per gli enti come il comune di Pordenone con popolazione superiore a 50.000 abitanti, a partire dal 2014, sarà obbligatoria l'attivazione del Controllo strategico, di quello sulle società partecipate non quotate e sulla qualità dei servizi erogati;

Richiamato l'art. 3 comma 2 del titolo II del citato Decreto Legge n.174/2012 che stabilisce che "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio comunale";

Rilevato che appare opportuno che la disciplina sia contenuta in un regolamento unitario per garantire che i controlli interni siano svolti in modo integrato, ferma restando la specificità del controllo sugli equilibri finanziari, si rinvia l'integrazione del regolamento di contabilità alla sua prossima rivisitazione che sarà apportata a seguito dell'entrata in vigore della nuova disciplina della contabilità;

Preso atto che le informazioni fornite attraverso i controlli in parola sono già in gran parte strumenti che questo ente utilizza, sia a livello di Amministrazione per una migliore programmazione delle proprie scelte, sia dai dirigenti per lo svolgimento dei propri compiti gestionali che devono essere improntati al rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità;

Rilevato che la norma espressamente prevede che i soggetti coinvolti a vario titolo nel sistema dei controlli interni sono il Segretario comunale, i dirigenti o Funzionari con Posizione organizzativa, i responsabili dei servizi Controlli interni e Partecipate, nonché gli organismi di controllo: Organismo indipendente di valutazione e Revisori dei conti;

Rilevato inoltre che degli esiti delle attività di controllo sarà data ampia trasparenza, attraverso specifici report, anche con la pubblicazione dei risultati sull'area "Trasparenza valutazione e merito" del sito internet dell'ente, in modo da consentirne la più vasta diffusione;

Rilevato altresì che la strutturazione dei controlli interni è rimessa alla piena autonomia dell'ente, così come la periodicità dei controlli interni, con il solo il vincolo sostanziale che dei suoi esiti sia informata la sezione regionale di controllo della Corte dei Conti per potere formulare il suo giudizio sulla gestione del comune;

Visti:

- il D.Lgs. n. 286 del 18 agosto 1999, che disciplina i controlli interni nelle Pubbliche Amministrazioni;
- l'art. 6 della L.R. 16/2010 che disciplina il ciclo della prestazione (performance) denominato "Valutazione della prestazione";
- l'art. 85 dello Statuto comunale che ha previsto l'attività di controllo di gestione nell'ente;
- gli articoli 45 comma 1, 76 comma 4, 77 commi 3 e 5, e gli articoli da 159 a 179 del vigente regolamento di contabilità comunale che alla luce della nuova normativa risultano da abrogare;
- vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 15/2011 che ha disciplinato le linee guida in materia di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale che aveva già a suo tempo evidenziato che gran parte dei principi e degli strumenti previsti allora dalla norma per i controlli interni erano già formalmente o informalmente in uso nell'ente.
- il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 144/2003 e successive modifiche ed integrazioni, che disciplina le competenze dei responsabili dei servizi, del Segretario Comunale;

Tutto ciò premesso, si ritiene opportuno proporre l'approvazione del regolamento che disciplina i controlli interni dell'ente, al fine di adempiere a quanto previsto dal D.lgs. 267/2000, modificato dalle disposizioni contenute nel D.L. 174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012;

IL CONSIGLIO

Il Presidente udita la relazione del Sindaco e preso atto che l'argomento è stato illustrato all'apposita commissione, sottopone la proposta di deliberazione all'approvazione del Consiglio Comunale;

Visto l'allegato schema di regolamento che disciplina i controlli interni dell'ente;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Visti i pareri favorevoli dei responsabili dei competenti servizi in ordine alla regolarità tecnica e a quella contabile, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

Visto il parere favorevole del responsabile della segreteria generale sotto il profilo della legittimità, come previsto dalla direttiva del Sindaco del 9 giugno 2011;

Ritenuto di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti della Legge Regionale 11 dicembre 2003, n. 21;

DELIBERA

- di approvare l'allegato "Regolamento sui controlli interni", secondo quanto previsto degli artt. 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinqies, 196, 197, 198 e 198bis del D.lgs. 267/2000, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

- di dare atto che il regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione dello stesso all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, ad avvenuta esecutività della presente deliberazione;
- di dare atto altresì che gli articoli 45 comma 1, 76 comma 4, 77 commi 3 e 5, e gli articoli da 159 a 179 del vigente regolamento di contabilità ed eventuali altre disposizioni regolamentari in contrasto con lo stesso sono abrogate;
- di trasmettere il presente provvedimento all'Assessore regionale alla Funzione pubblica ed alla sezione regionale della Corte dei Conti, come previsto dall'art. 3 comma 2 del Decreto Legge 174/2012 – convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012.

Con successiva votazione

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti della Legge Regionale 11 dicembre 2003, n. 21.



Comune di Pordenone

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con delibera del Consiglio Comunale

n. _____ del _____

Regolamento sui controlli interni

(art. 147 del TUELL 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012)

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Ambito d'applicazione	4
Art. 2 – Tipologie e finalità dei controlli interni.....	4
Art. 3 – Il sistema dei controlli interni	4
Art. 4 – Soggetti del sistema dei controlli interni	5

CAPO II

CONTROLLO STRATEGICO

Art. 5 – Finalità del controllo strategico	6
Art. 6 – Oggetto del controllo strategico	6
Art. 7 – Strumenti della pianificazione strategica	6
Art. 8 – Fasi del controllo strategico	7
Art. 9 – Gestione del controllo strategico	7
Art. 10 – Sistema di indicatori del controllo strategico	7

CAPO III

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 11 – Finalità del controllo di gestione	8
Art. 12 – Oggetto del controllo di gestione	8
Art. 13 – La struttura operativa	8
Art. 14 – Strumenti e processo del controllo di gestione	9
Art. 15 – La rendicontazione dei risultati	9

CAPO IV

IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 16 – Il Controllo di Regolarità Amministrativa: finalità e principi.....	11
Art. 17 – Il Controllo di Regolarità Amministrativa nella fase preventiva.....	11
Art. 18 – Il Controllo di Regolarità Amministrativa nella fase successiva.....	12
Art. 19 – Il Controllo di Regolarità Contabile.....	13

CAPO V

IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 20 – Disciplina del controllo sugli equilibri finanziari	14
Art. 21 – Ambito di applicazione	14

CAPO VI

CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE

Art. 22 – Definizione degli organismi partecipati assoggettabili a controllo.....	15
Art. 23 – Presupposti e finalità del controllo sugli organismi partecipati.....	15
Art. 24 – Oggetto e finalità del controllo sulle società partecipate.....	16
Art. 25 – Rapporto tra il controllo sulle società in house e l'esercizio del controllo analogo...	16
Art. 26 – Elementi particolari del controllo sulle società che gestiscono servizi strumentali...	17
Art. 27 – Rapporto tra i flussi informativi e le disposizioni che prevedono forme di pubblicità obbligatoria per varie tipologie di informazioni relative alle società partecipate	17
Art. 28 – Oggetto e finalità del controllo sugli organismi partecipati con natura non societaria	17
Art. 29 – Soggetti preposti ai controlli sulle società partecipate e sugli altri organismi gestionali esterni	18
Art. 30 – Soggetti preposti ai controlli Soggetti preposti al controllo dei contratti di servizio	18
Art. 31 – Rapporto tra il sistema dei controlli sulle società partecipate e le disposizioni di legge determinanti controllo o vigilanza sulle stesse	18
Art. 32 – Sistema di reportistica dei controlli sugli organismi gestionali esterni	18

CAPO VII

CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

Art. 33 – Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati	19
Art. 34 – Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni	19
Art. 35 – Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni	20

CAPO VIII

PUBBLICITÀ

Art. 36 – Pubblicità delle forme di controllo interno	21
---	----

CAPO IX

GESTIONE ASSOCIATA

Art. 37 – Gestione associata dei controlli interni	22
--	----

CAPO X

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 38 – La valutazione	23
Art. 39 – Entrata in vigore	24

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Ambito d'applicazione

1. Il presente regolamento disciplina i controlli interni del Comune di Pordenone, secondo quanto stabilito dall'art. 147 del TUEL, così come novellato dal d.l. 174 del 10/10/2012 convertito nella legge 213 del 7 dicembre 2012, nonché secondo quanto previsto – in materia di trasparenza e valutazione delle performance – dal D.lgs. 150 del 27/10/2009 e s.m.i. e dall'art. 6 della L.R. 16/2010.

2. Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato.

Art. 2

Tipologie e finalità dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del comune di Pordenone è definito secondo le funzioni ed attività descritte nel TUEL, dall'art. 147 all'art.147- quinquies, per la verifica dei risultati e delle performance conseguiti, il monitoraggio e la valutazione delle risorse impiegate e dei rendimenti.

2. I controlli interni finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sono articolati come segue:

- a) **controllo strategico**, strumento orientato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti (Azioni strategiche di mandato), garantendo una conoscenza appropriata dell'andamento complessivo della gestione;
- b) **controllo di gestione** finalizzato a garantire la realizzazione degli obiettivi operativi programmati, 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;
- c) **controllo di regolarità amministrativa e contabile** finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;
- d) **controllo 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 ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni;
- e) **controllo sugli organismi partecipati** finalizzato alla verifica dell'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'Ente, da realizzarsi anche attraverso il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, è rivolto sia agli organismi di natura societaria che a quelli con altra configurazione.
- f) **controllo della qualità dei servizi erogati** volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente in relazione alla qualità dei servizi erogati e gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni;

3. Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere b), c), d), e) f) del precedente comma 2, concorrono alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera a).

Art. 3

Il sistema dei controlli interni

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

2. Al sistema dei controlli interni è direttamente collegata l'attività di valutazione della performance di dirigenti, funzionari titolari di posizione organizzativa e dipendenti.

3. Gli esiti del controllo interno sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta e pubblicati sul sito istituzionale del comune.

4. Il Segretario comunale predispose il report semestrale sulla regolarità della gestione, sull'adeguatezza ed efficacia del sistema dei controlli interni che il Sindaco inoltra alla sezione regionale della Corte dei Conti. Il report è pubblicato sul sito internet dell'Ente.

5. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione da parte del Segretario comunale della dichiarazione d'inizio e fine mandato del Sindaco.

6. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione secondo le modalità disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla legge 190/2012.

Art. 4

Soggetti del sistema dei controlli interni

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario comunale, i Dirigenti, i funzionari titolari di posizione organizzativa, il responsabile del servizio Controlli interni, il responsabile del servizio Società Partecipate e l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) – istituito ai sensi dell'art. 6 della L.R. 16/2010.

CAPO II

CONTROLLO STRATEGICO

Art. 5

Finalità del controllo strategico

1. Il controllo strategico esamina l'andamento complessivo della gestione dell'Ente. Le finalità del controllo strategico sono quelle di rilevare i risultati conseguiti rispetto alle linee programmatiche di mandato del Sindaco approvate dal Consiglio e successivamente delineate dalla Giunta nelle Azioni strategiche di mandato, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, le procedure operative utilizzate, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, la qualità dei servizi erogati, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici.

Art. 6

Oggetto del Controllo strategico

1. Il controllo strategico riguarda i seguenti aspetti che contraddistinguono la performance organizzativa dell'Ente secondo quanto previsto dal Ciclo di Gestione delle Performance disciplinato dall'art. 8 del Dlgs. 150/09 e dall'art. 6 della L.R. 16/2010:

1. l'attuazione delle politiche attivate relativamente alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
2. l'attuazione delle linee strategiche di mandato, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
3. la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
4. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (Carte dei servizi partecipate, Bilancio sociale e ambientale);
5. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi dei servizi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
6. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
7. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 7

Strumenti della Pianificazione strategica

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

a) le **Linee programmatiche di mandato** approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano il programma elettorale del Sindaco (di competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 46 comma 3 del Tuls D.lgs 267/2000);

b) il livello strategico e le priorità sono esplicitati e concretizzati in un documento denominato "**Azioni strategiche di mandato**" (di competenza della Giunta) che considera un arco temporale quinquennale, aggiornabile annualmente, articolato secondo una logica programmatica in assi strategici, linee strategiche e azioni. Le azioni strategiche di mandato costituiscono la premessa per la successiva programmazione triennale e annuale.

Il documento è corredato da specifici indicatori (e relativi target), orientati a misurare performance e impatti delle azioni, individuati nel rispetto dei criteri generali definiti dall'art. 5 comma 2 del D.lgs. 150/2009 che declina le modalità di definizione degli obiettivi e degli indicatori.

c) La **Relazione previsionale e programmatica** che recepisce le priorità declinandole annualmente sull'assetto organizzativo del Comune, strettamente collegata al Bilancio annuale e

pluriennale di previsione in cui sono allocate le risorse articolate per programmi e progetti. Tali documenti individuano le risorse per la realizzazione degli obiettivi previsti a livello di programmazione operativa.

Art. 8

Fasi del Controllo strategico

1. Il Sindaco, secondo quanto stabilito nello Statuto, presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio Comunale.

2. La Giunta esplicita le strategie e le priorità nelle Azioni strategiche di mandato di cui all'art. 7. La Giunta definisce altresì i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attuazione degli obiettivi strategici (indicatori e target).

3. Il Consiglio Comunale partecipa, secondo quanto stabilito nello Statuto, alla definizione e all'adeguamento periodico delle Linee di mandato e fissa le finalità strategiche dell'amministrazione, determinando programmi e progetti e quantificando le risorse necessarie per la loro realizzazione nella Relazione Previsionale e Programmatica, aggiornata e approvata ogni anno unitamente al Bilancio di previsione.

4. La pianificazione così definita trova la sua graduale attuazione nel Piano Esecutivo di Gestione che traduce le finalità strategiche in obiettivi gestionali operativi.

5. Il processo di controllo strategico verifica la coerenza fra gli obiettivi operativi annuali e le linee programmatiche/azioni strategiche approvate.

6. In corso d'esercizio la verifica dello stato di attuazione delle Azioni strategiche di mandato viene effettuata tramite la predisposizione del report che contiene la verifica annuale dell'attuazione delle linee programmatiche prevista dal 3° comma dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, predisposto in occasione della verifica dello stato di attuazione dei programmi e degli equilibri di bilancio.

7. La rendicontazione del controllo strategico a consuntivo è contenuta nei seguenti documenti (come già previsto nella deliberazione del C.C. n. 15 del 21 febbraio 2011 contenente le linee guida sulla Performance):

- nella **relazione sulla Prestazione (performance)** di cui all'art. 6, comma 2 lettera b), della L.R. 16/2010, contenente la sintesi dei risultati complessivi del controllo strategico e degli altri controlli interni, che in una logica di valorizzazione degli strumenti e documenti esistenti, prevista dai principi generali della normativa nazionale nonché dagli orientamenti della CIVIT, è contenuta nel Rapporto di gestione disciplinato dagli articoli 14 lettera d) e 15 del presente regolamento;

- nel **Bilancio Sociale Ambientale** che è una rendicontazione generale rivolta a illustrare l'Azione amministrativa, gli obiettivi strategici raggiunti nell'esercizio e degli impatti dell'azione stessa, definito con cadenza annuale anche sulla base del Rapporto di Gestione validato dall'Organismo indipendente di valutazione.

Art. 9

Gestione del Controllo strategico

1. L'attività di Controllo Strategico è attuata dal servizio Controlli Interni, sotto la direzione del Segretario comunale e dai Dirigenti. A tale attività di controllo partecipa l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Art. 10

Sistema di indicatori del Controllo strategico

1. La Giunta individua nel documento Azioni strategiche di mandato 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, pur con la consapevolezza che gli impatti delle azioni strategiche sul territorio molto spesso non dipendono esclusivamente dall'azione dell'Ente e che inoltre i risultati si possono cogliere con una periodicità differita rispetto alla realizzazione della strategia, può individuare indicatori di impatto sul territorio derivanti dalla realizzazione delle Azioni strategiche di mandato.

CAPO III

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 11

Finalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è un processo diretto a supportare la definizione della programmazione operativa dell'ente definita con il Piano esecutivo di gestione, a monitorare periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, verificare la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. La sua finalità è tesa ad un miglioramento continuo delle funzioni esercitate e dei servizi erogati dal comune a beneficio del cittadino utente.

Art. 12

Oggetto del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. Il controllo di gestione è svolto con riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando la realizzazione degli obiettivi operativi assegnati, i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi e i ricavi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti.
3. La struttura dei centri di costo è la disarticolazione dei servizi in funzione alle esigenze conoscitive e di determinazione sistematica dei costi/ricavi e degli indicatori ad essi afferenti. Tutti i servizi devono operare affinché sia garantita la corretta attribuzione dei costi dei fattori produttivi e dei ricavi, ai servizi/centri di costo utilizzatori finali.
Sulla base dei centri di costo individuati con il Piano esecutivo di gestione si provvede nel corso dell'esercizio alla rilevazione analitica dei risultati raggiunti, delle risorse attribuite e dei costi diretti e indiretti e dei ricavi.
4. Le registrazioni di contabilità analitica sono di competenza del servizio Contabilità generale mentre l'analisi ed elaborazione dei dati è di competenza del servizio Controlli interni.

Art. 13

La struttura operativa

1. L'attività di Controllo di gestione è attuata dal servizio Controlli Interni, sotto la direzione del Segretario comunale, dai Dirigenti, dai funzionari titolari di Posizione organizzativa e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 4.
2. L'esercizio del Controllo di gestione compete a ciascun Dirigente di Settore, con il supporto del servizio Controlli interni, con riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.
3. Il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della prestazione (performance) sono organicamente unificati nel Piano esecutivo di gestione, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL.
4. Il Dirigente di Settore certifica l'attendibilità e correttezza dei dati e dei risultati provenienti dai monitoraggi periodici e a consuntivo dal sistema informativo del Controllo di gestione.
5. Il supporto del servizio Controlli interni, per l'esercizio del controllo di gestione, si esplica anche attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico (GesPeg) in grado di gestire i flussi informativi provenienti dai vari Settori/centri di costo e rilevanti ai fini del controllo di gestione.

Art. 14

Strumenti e processo del controllo di gestione

1. Il processo di funzionamento del Controllo di gestione è circolare e comprende la programmazione dei risultati da raggiungere nell'esercizio, il monitoraggio e la rendicontazione dei risultati e del grado di rispetto di quanto programmato, l'evidenziazione degli scostamenti e delle eventuali azioni correttive da apportare. Tale processo rientra nel ciclo di gestione delle performance, è strettamente integrato alla pianificazione strategica e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione con il **Piano esecutivo di gestione** degli obiettivi operativi (performance individuale) che s'intendono raggiungere, dei rispettivi indicatori e dei valori attesi di risultato secondo la metodologia approvata dalla Giunta. Gli obiettivi operativi sono:
 - a1) definiti in coerenza con le azioni strategiche di mandato cui fanno espresso riferimento;
 - a2) definiti in relazione ai bisogni della collettività;
 - a3) definiti in modo specifico e chiaro in modo da rendere facilmente comprensibile il risultato e la performance attesa dall'ente;
 - a4) misurabili in termini oggettivi ovvero corredati da appositi indicatori di performance (e relativi target);
 - a5) tali da garantire una lettura dell'attività dell'ente sia in relazione agli obiettivi di sviluppo e di miglioramento, sviluppati secondo la filosofia del project management, che con riferimento all'attività ordinaria, monitorata tramite una batteria di indicatori di attività e performance;
 - a6) classificati, sia a livello organizzativo che individuale, per centro di responsabilità/centro di costo o elementare;
 - a7) commisurati e correlati alle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili;
- b) **monitoraggio** in corso di esercizio, almeno quadrimestrale, del grado di realizzazione degli obiettivi e in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, individuazione degli eventuali interventi correttivi.

La struttura operativa Controlli interni, sulla base dei risultati raggiunti rilevati dai responsabili di centro per la rilevazione e certificati dai dirigenti e dai funzionari titolari di posizione organizzativa, entro quindici giorni dalla chiusura del quadrimestre, redige il relativo report entro i quindici giorni successivi e lo invia alla Giunta e all'Organismo indipendente di valutazione. Il report viene pubblicato sul sito internet dell'ente. Il rispetto dei termini fissati per i dirigenti è inserito tra gli elementi di valutazione.

- c) rilevazione dei dati relativi a costi e proventi dei servizi/centri di costo (contabilità economico analitica) e, per i prodotti maggiormente significativi, per unità di prodotto.
- d) La **rendicontazione** annuale sulla performance e sui risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato è contenuta nel **Rapporto di Gestione** (Referto di cui all'art. 198 del Tuel D.lgs. 267/2000), che validato dall'O.I.V. viene relazionato al Consiglio comunale contestualmente al Rendiconto della gestione di cui costituisce allegato. Tale atto contiene tutti gli elementi previsti dalla L.R. 16/2010 comma 2 lettera b) relativi alla Relazione sulla prestazione (performance). Il report viene pubblicato sul sito internet dell'ente e trasmesso alla Corte dei conti ai sensi dell'art. 198/bis del D.lgs. 267/2000.

Art. 15

La rendicontazione dei risultati

Il Rapporto di gestione contiene la rendicontazione annuale dei risultati raggiunti relativamente alla performance organizzativa e individuale, in tal senso contiene tutti gli elementi della Relazione sulla Prestazione e del Referto di gestione cui all'art. 198/bis del TUEL.

Esso si compone di una relazione sintetica, esposta in modo chiaro e comprensibile anche al cittadino nell'ottica della massima trasparenza e di una serie di allegati secondo quanto previsto dalle linee guida della CIVIT.

La relazione sintetica espone i seguenti contenuti:

- 1 Sintesi delle informazioni d'interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni
2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti
3. Risorse, efficienza ed economicità e qualità dei servizi
4. Processo di redazione della relazione sulla performance

CAPO IV
IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 16

Il Controllo di Regolarità Amministrativa: finalità e principi

1. La finalità del controllo di regolarità amministrativa è di mantenere un corretto governo delle regole nella pubblica amministrazione come garanzia del rispetto dei principi inderogabili di legittimità e di imparzialità a tutela dei diritti dei cittadini.

Esso persegue in particolare le seguenti finalità:

- monitorare e verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile in caso di riscontrate irregolarità;
- indirizzare l'attività amministrativa nell'ottica della trasparenza, rispetto dei diritti dei cittadini, semplificazione, snellimento e miglioramento dell'attività dell'amministrazione comunale;
- individuare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni d'identica tipologia;
- collaborare con la struttura organizzativa per la progettazione e l'aggiornamento delle procedure.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è improntato ai principi di:

- utilità, contestualità, indipendenza, imparzialità e trasparenza, influenza sui tempi dell'azione amministrativa, flessibilità e integrazione con le altre forme di controllo.

Art. 17

Il Controllo di Regolarità Amministrativa nella fase preventiva

1. Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato nella fase preventiva della formazione dell'atto.

2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto d'indirizzo, è esercitato attraverso il rilascio del parere in ordine alla regolarità tecnica, da parte del responsabile del servizio interessato, di cui all'art. 49 del Testo unico dell'ordinamento degli enti locali n. 267/2000 che attesta:

- a) la regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, la completezza dell'istruttoria condotta nonché il rispetto dei termini;
- b) l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'Ente nonché l'obiettivo specifico individuato negli strumenti di programmazione dell'Ente;
- c) la conformità alla normativa applicabile in materia e ai criteri e regole tecniche specifiche, anche con riferimento al procedimento seguito.

L'Amministrazione, con direttiva del Sindaco, può richiedere il rilascio di un parere sotto il profilo della legittimità da parte del Segretario comunale.

Detti pareri sono inseriti nelle deliberazioni unitamente al parere in ordine alla regolarità contabile del responsabile di ragioneria previsto all'art. 19 del presente regolamento.

Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui sopra devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

3. Per ogni altro atto amministrativo la sottoscrizione da parte del responsabile del settore, del servizio o dell'Unità operativa complessa procedente, con la quale perfeziona l'atto, costituisce parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; nel caso in cui l'atto sia emanato da un funzionario, il responsabile del settore, del servizio o dell'Unità operativa complessa competente deve apporre il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nell'atto.

4. Nel caso in cui il responsabile del settore, del servizio o dell'Unità operativa complessa sia assente, il parere di regolarità tecnica è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Art. 18

Il Controllo di Regolarità Amministrativa nella fase successiva

1. Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato inoltre nella fase successiva all'adozione degli atti.

2. Nella fase successiva il controllo di regolarità amministrativa è assicurato sotto la direzione del Segretario comunale.

3. Il Segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva e si avvale per le esigenze di supporto organizzativo di un'unità operativa all'uopo individuata nell'ambito del servizio Affari generali e istituzionali.

Il Segretario comunale può avvalersi di personale di alta professionalità e specializzazione particolarmente esperto nelle materie amministrative, tecniche e contabili, individuato di volta in volta nell'ambito della struttura organizzativa dell'ente e può formare gruppi di lavoro a norma del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Segretario comunale è sostituito a tutti gli effetti dal Vicesegretario o da altro Dirigente nei casi di vacanza, assenza, impedimento o perché interessato all'atto in esame.

4. Il Segretario comunale esercita il controllo, secondo principi generali della revisione aziendale, sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti, con particolare riguardo all'adempimento delle obbligazioni contrattuali nei contratti a prestazioni corrispettive, sugli ordini di somministrazione, sugli atti di liquidazione della spesa e sugli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Il controllo può inoltre essere effettuato su ogni altro atto amministrativo su indicazione dell'amministrazione o che il Segretario comunale ritenga opportuno monitorare e verificare. L'esame degli atti può essere esteso, su iniziativa del Segretario comunale o dell'Amministrazione, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. I competenti responsabili hanno la responsabilità di consegnare tempestivamente nei termini indicati gli atti e la documentazione richiesti.

5. Entro il 31 dicembre dell'esercizio precedente la Giunta comunale, su proposta del Segretario comunale, individua la percentuale e il numero minimo degli atti da sottoporre a controllo per l'esercizio successivo tra le determinazioni, i contratti e gli altri atti amministrativi.

In sede di prima applicazione la Giunta individua tali parametri entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

6. Il controllo di regolarità amministrativa misura e verifica la coerenza e la conformità degli atti e/o dei procedimenti controllati.

Il controllo avviene sulla base dei seguenti parametri ed indicatori:

- rispetto dei principi di carattere generale dell'ordinamento, della normativa in generale, delle disposizioni di legge, di regolamento, dello statuto e dei regolamenti comunali;
- correttezza e regolarità delle procedure;
- rispetto dei termini;
- correttezza formale nella redazione dell'atto, anche nell'ottica della trasparenza, rispetto dei diritti dei cittadini, semplificazione, snellimento e miglioramento dell'attività dell'amministrazione comunale;
- affidabilità dei dati riportati negli atti e nei relativi allegati;
- rispetto della modulistica predisposta;
- coerenza dell'atto rispetto agli indirizzi e agli obiettivi individuati dagli atti programmatici dell'ente.

Il Segretario comunale può prevedere ulteriori parametri e/o indicatori utili all'effettuazione del controllo.

Al termine del controllo di ciascun atto o procedimento viene redatta una scheda.

7. Il Segretario comunale predispone un rapporto semestrale contenente le risultanze del controllo (numero atti o procedimenti esaminati, rilievi sollevati, osservazioni su aspetti non espressamente previsti), trasmesso ai diversi responsabili per quanto di competenza, ai revisori dei conti, all'OIV, al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale. In caso di riscontrate irregolarità, il rapporto contiene specifiche direttive cui devono conformarsi i responsabili.

Degli esiti del controllo si tiene conto nella valutazione dei diversi responsabili in ordine alla performance e per la redazione dei rapporti del controllo strategico. Annualmente il Segretario comunale redige una relazione ai responsabili sui risultati delle analisi effettuate con proposte di miglioramento delle funzionalità dell'amministrazione, da inoltrarsi anche al Sindaco.

Art. 19

Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Ai controlli di regolarità contabile provvede il responsabile del servizio finanziario.
2. Il responsabile del servizio finanziario verifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
3. Il controllo di regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo e qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente è esercitato attraverso il rilascio del parere in ordine alla regolarità contabile di cui all'art. 49 del Testo unico dell'ordinamento degli enti locali n. 267/2000.
4. Per le determinazioni che comportano impegni di spesa, il controllo di regolarità contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio di un parere che attesta anche la copertura finanziaria.
5. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il parere di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
6. Il responsabile del servizio finanziario nell'esprimere il proprio parere verifica:
 - a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
 - b) la corretta imputazione;
 - c) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
 - d) la conformità alle norme fiscali;
 - e) il rispetto della titolarità delle risorse assegnate;
 - f) il rispetto dell'ordinamento contabile;
 - g) il rispetto del regolamento di contabilità;
 - h) l'accertamento dell'entrata;
 - i) la copertura nel bilancio pluriennale;
 - l) la regolarità della documentazione contabile;

Il parere è espresso anche in considerazione dei seguenti aspetti:

- a) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica;
- b) la compatibilità dell'esercizio con il patto di stabilità.

7. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

CAPO V
CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 20

Disciplina del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli 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. Esso si estende anche alla gestione degli altri organismi gestionali esterni.
2. Il responsabile del servizio finanziario con il supporto dei dirigenti di settore, nella fase di predisposizione del bilancio, coordina la definizione dell'analisi preventiva del flusso di cassa (cash flow) del futuro esercizio con la definizione dei futuri flussi monetari (differenza tra tutte le entrate e le uscite monetarie) sia della parte corrente sia della parte investimento.
3. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario. Con cadenza quadrimestrale, il responsabile del servizio finanziario procede alla verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, redigendo apposito rapporto da comunicare al Sindaco, al Segretario comunale e all'organo di revisione. Il rapporto deve comprendere la situazione riepilogativa distinta per la gestione dei residui e la gestione della competenza, deve evidenziare il volume degli accertamenti e delle riscossioni per le entrate, degli impegni e dei pagamenti, nonché attestare il permanere degli equilibri.
4. Partecipano all'attività di controllo il Segretario comunale e i dirigenti di settore.
5. I dirigenti sono tenuti a segnalare tempestivamente tutti i fatti e gli elementi che possono incidere sugli equilibri finanziari

Articolo 21

Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza sia 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.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

CAPO VI

CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE

Art. 22

Definizione degli organismi partecipati assoggettabili a controllo

1. L'Amministrazione verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente intesi come:

a) gli organismi di natura societaria, sia partecipati direttamente sia con partecipazione indiretta, quando affidatari, da parte del Comune di Pordenone, di servizi di interesse generale o comunque qualificabili come servizi pubblici locali, di servizi strumentali e di servizi commerciali connessi ai servizi pubblici locali;

b) gli organismi di natura societaria, partecipati direttamente, anche se non affidatari di alcun servizio da parte del Comune di Pordenone, qualora l'attività della società possa risultare incidente, direttamente o indirettamente, sugli assetti strategici di contesto e sugli equilibri di bilancio dell'Amministrazione stessa;

c) gli organismi con configurazione giuridica diversa da quella societaria, quali:

c1) le persone giuridiche in forma di associazioni, riconosciute e non riconosciute, comitati e fondazioni, costituite ai sensi degli articoli da 14 a 42 del Codice civile, quando affidatarie di servizi pubblici locali o strumentali, anche ai fini di quanto previsto dall'art. 4, comma 7 e dall'art. 9, commi 1 e 6 della legge n. 135/2012;

c2) le persone giuridiche in forma di associazioni, riconosciute e non riconosciute, comitati e fondazioni, costituite ai sensi degli articoli da 14 a 42 del Codice civile, anche non affidatarie di servizi pubblici locali o strumentali, quando la loro attività possa risultare incidente, direttamente o indirettamente, sugli assetti strategici di contesto e sugli equilibri di bilancio dell'Amministrazione stessa;

d) gli organismi configurati come Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) o come Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (APSP/ASP), quando la loro attività possa risultare incidente, direttamente o indirettamente, sugli assetti strategici di contesto e sugli equilibri di bilancio dell'Amministrazione stessa;

e) gli organismi configurati come consorzi quando la loro attività possa risultare incidente, direttamente o indirettamente, sugli assetti strategici di contesto e sugli equilibri di bilancio dell'Amministrazione stessa.

Art. 23

Presupposti e finalità del controllo sugli organismi partecipati

1. L'Amministrazione sviluppa forme di verifica periodica sugli organismi di natura societaria partecipati direttamente, non affidatari di alcun servizio e con attività non incidenti sugli assetti strategici di contesto e sugli equilibri di bilancio, al fine di valutare la sussistenza della coerenza delle partecipazioni detenute in tali società con le proprie finalità istituzionali, in rapporto a quanto previsto dall'art. 3, comma 27 della legge n. 244/2007.

2. L'Amministrazione definisce preventivamente gli obiettivi gestionali a cui devono tendere gli organismi partecipati affidatari di servizi o con attività incidenti direttamente o indirettamente sugli assetti strategici di contesto e sugli equilibri di bilancio dell'Amministrazione, secondo parametri qualitativi e quantitativi ed organizza un idoneo sistema informativo finalizzato alla realizzazione dei controlli.

3. L'Amministrazione verifica periodicamente, in coerenza con la scadenza delle verifiche degli equilibri generali dell'Ente, lo stato di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali affidati agli organismi partecipati, al fine di riscontrare:

a) l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli stessi;

b) la coerenza della loro attività con il principio di sana gestione, in relazione al mantenimento degli equilibri finanziari;

c) la coerenza dell'attività e delle dinamiche economico-finanziarie degli stessi in rapporto al bilancio consolidato.

4. L'affidamento di servizi pubblici locali o di servizi strumentali agli organismi partecipati comporta da parte dell'Amministrazione il controllo sulle attività affidate in gestione, nel rispetto delle modalità stabilite dal contratto di servizio.

5. L'Amministrazione effettua le verifiche ed i controlli sugli organismi partecipati richiesti da norme di legge o di regolamento.

Art. 24

Oggetto e finalità del controllo sulle società partecipate

1. L'Amministrazione, con riferimento alle società da essa partecipate non quotate, sottopone a controllo:

a) l'andamento dell'attività di ciascuna società, a fini di riscontro del rispetto del principio della sana gestione in rapporto agli equilibri del bilancio dell'ente locale;

b) la situazione di bilancio di ciascuna società partecipata, a fini di verifica di eventuali situazioni critiche, in rapporto ai limiti ed ai divieti operanti sul rapporto tra l'ente locale e la società stessa in base all'art. 6, comma 19 della legge n. 122/2010;

c) la spesa di personale e la spesa corrente di ciascuna società a partecipazione totale o di controllo che sia titolare di affidamento diretto di servizi pubblici locali senza gara, ovvero che svolga funzioni volte a soddisfare esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale, né commerciale, ovvero che svolga attività nei confronti della pubblica amministrazione a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica, a fini di riscontro dei valori per il calcolo del rapporto tra le due voci di spesa in relazione a quanto previsto dall'art. 77, comma 7 della legge n. 133/2008;

d) la situazione economica e debitoria di ciascuna società partecipata, al fine di poter esercitare i poteri del socio in caso di situazioni di crisi, nonché di poter verificare il rapporto debiti-crediti in funzione di quanto previsto dall'art. 6, comma 4 della legge n. 135/2012;

e) il rispetto dei vincoli di finanza pubblica secondo quanto previsto dalle norme specifiche, o comunque ad esse applicabili, da parte di ciascuna società partecipata che risulti affidataria diretta di servizi pubblici locali o di servizi strumentali secondo il modulo "in house providing";

f) l'andamento della società e della sua gestione ai fini dell'esercizio, da parte dell'Amministrazione stessa, dei poteri del socio, secondo quanto previsto dal codice civile, anche in funzione delle opzioni derivanti da eventuali patti parasociali e dell'esercizio di azioni nei confronti degli amministratori.

2. L'Amministrazione verifica la gestione efficace, economica ed efficiente dei servizi affidati a ciascuna società partecipata in base a quanto stabilito dai rispettivi contratti di servizio o dagli atti pattizi a contenuto analogo, tenendo in considerazione anche quanto previsto dalle discipline settoriali dei singoli servizi.

Art. 25

Rapporto tra il controllo sulle società in house e l'esercizio del controllo analogo

1. In relazione al modello di affidamento "in house providing" nei confronti delle società a partecipazione interamente pubblica affidatarie dirette di servizi pubblici locali o di servizi strumentali, l'amministrazione imposta ed organizza le misure e gli strumenti per l'esercizio del controllo analogo a quello espletato sui servizi gestiti direttamente strutturando il sistema di raccordo almeno con i seguenti elementi:

a) specifiche disposizioni nello statuto sociale volte a regolare l'esercizio del controllo da parte delle Amministrazioni pubbliche aventi la qualifica di socio;

b) oggetto sociale delimitato nello statuto sociale;

c) specifiche regole, definite nello statuto sociale, volte a disciplinare il trasferimento di quote solo tra soci pubblici, senza alcuna possibilità di apertura a soggetti terzi privati;

d) specifiche clausole, definite negli eventuali patti parasociali, disciplinanti le forme di esercizio, anche con decisioni congiunte, del controllo sulle decisioni strategiche della società;

e) specifiche clausole, definite nell'eventuale convenzione per la gestione associata del servizio affidato, disciplinanti i sistemi di regolazione dei rapporti tra le Amministrazioni pubbliche qualificabili come soci e la società affidataria, anche in forma di organismi collegiali;

f) specifiche clausole, definite nei contratti di servizio, regolanti adeguati sistemi di informazione e di verifica sulla gestione del servizio affidato.

2. Qualora al capitale sociale della società affidataria di un servizio secondo il modulo "in house providing" partecipino, anche con quote ridotte, più amministrazioni pubbliche, esse devono definire accordi, patti parasociali o altri atti pattizi che regolino le modalità di formazione congiunta delle decisioni ed i processi di nomina condivisa dei propri rappresentanti negli organi esecutivi della società stessa.

3. I controlli posti in essere dall'Amministrazione nei confronti delle società partecipate in attuazione del presente regolamento costituiscono misure e strumenti per l'esercizio del controllo analogo nei confronti delle società affidatarie dirette secondo il modulo "in house providing".

Articolo 26

Elementi particolari del controllo sulle società che gestiscono servizi strumentali

1. L'Amministrazione sottopone a controllo specifico l'attività delle società che gestiscono servizi strumentali, individuati a tal fine in base a quanto stabilito dall'art. 13 della legge n. 248/2006 e dall'art. 4 della legge n. 135/2012, al fine di:

a) ricondurre le attività gestite a differenti processi di esternalizzazione, qualora la gestione da parte della società si rilevi diseconomica o sia inibita da specifica normativa;

b) individuare le criticità nei processi gestionali dei servizi strumentali, particolarmente quando riferiti ad esigenze operative o manutentive dell'Amministrazione stessa, al fine di ridurre le condizioni di possibile rischio in caso di inefficienze.

2. L'Amministrazione verifica periodicamente che le società da essa partecipate che gestiscono servizi pubblici locali non siano risultate affidatarie di servizi strumentali, al fine di garantire la separazione tra le attività, secondo l'obbligo stabilito dall'art. 13 della legge n. 248/2006.

Articolo 27

Rapporto tra i flussi informativi e le disposizioni che prevedono forme di pubblicità obbligatoria per varie tipologie di informazioni relative alle società partecipate

1. Le società partecipate assicurano all'Amministrazione tutte le informazioni dovute in base a disposizioni di legge o di regolamento che prevedono forme di pubblicità obbligatoria in ordine a:

a) struttura societaria, con particolare riferimento alle partecipazioni indirette in altre società;

b) bilanci, rendiconti e altri documenti contabili societari obbligatori;

c) curricula, compensi e altre informazioni patrimoniali obbligatorie relative agli amministratori e ai dirigenti della società.

Articolo 28

Oggetto e finalità del controllo sugli organismi partecipati con natura non societaria

1. L'Amministrazione sottopone a controllo, con riferimento agli organismi di natura non societaria da essa partecipati:

a) l'andamento dell'attività di ciascun organismo, a fini di riscontro del rispetto del principio della sana gestione in rapporto agli equilibri del bilancio dell'ente locale;

- b) la situazione di bilancio di ciascun organismo, a fini di verifica di eventuali situazioni critiche, in rapporto ai limiti e ai divieti operanti sul rapporto tra l'ente locale e la società stessa in base alla normativa vigente;
- c) la situazione economica e debitoria di ciascun organismo, al fine di poter esercitare i poteri del soggetto controllante in caso di situazioni di crisi.

2. L'Amministrazione verifica la gestione efficace, economica ed efficiente dei servizi affidati a ciascun organismo di natura non societaria partecipato in base a quanto stabilito dai rispettivi contratti di servizio o dagli atti pattizi a contenuto analogo, tenendo in considerazione anche quanto previsto dalle discipline settoriali dei singoli servizi.

Articolo 29

Soggetti preposti ai controlli sulle società partecipate e sugli altri organismi gestionali esterni

1. Le attività di controllo sulle società partecipate dall'Amministrazione sono esercitate dal dirigente competente attraverso un'unità organizzativa definita con specifici atti di organizzazione in base all'assetto complessivo del Comune.

2. Gli atti di organizzazione relativi all'unità deputata al controllo sulle società partecipate ne specificano le competenze, le responsabilità e le modalità di attuazione

Articolo 30

Soggetti preposti al controllo dei contratti di servizio

1. I dirigenti dei servizi di riferimento sono responsabili dei controlli sul rispetto del contratto di servizio e sugli impegni qualitativi assunti attraverso le carte di servizio.

Articolo 31

Rapporto tra il sistema dei controlli sulle società partecipate e le disposizioni di legge determinanti controllo o vigilanza sulle stesse

1. Il sistema dei controlli sulle società partecipate disciplinato dal presente regolamento è aggiornato o adeguato in caso di sopravvenienza di disposizioni di legge che determinino modalità di controllo o di vigilanza, anche su aspetti specifici, nei confronti delle società stesse.

Articolo 32

Sistema di reportistica dei controlli sugli organismi gestionali esterni

1. Il servizio preposto ai controlli sulle società partecipate elabora rapporti semestrali, da sottoporre alla Giunta anche per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi, che analizzano gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati, individuando le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

2. I risultati complessivi della gestione economico-finanziaria del Comune e delle aziende partecipate sono rilevati anche mediante Bilancio consolidato, secondo la competenza economica, da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro il mese di settembre dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.

CAPO VII
CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

Art. 33

Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati, strettamente correlato al controllo strategico, è finalizzato a coinvolgere il cittadino-utente nel processo di miglioramento continuo dei servizi comunali, tramite la rilevazione del livello di gradimento e della soddisfazione per il servizio ricevuto. Tale controllo viene svolto sia per i servizi erogati in forma diretta dall'Ente sia per quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni.

2. Per i servizi interni il controllo della qualità è attuato sia mediante l'impiego di metodologie dirette, orientate a misurare tramite questionari la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente, sia indirette, tramite l'analisi dei reclami pervenuti. Il comune periodicamente può avvalersi per il controllo anche di società di rilevazione esterne, ma utilizza di regola i risultati dell'indagine nazionale predisposta dal quotidiano Il sole 24ore "Monitor città" sulla qualità dei servizi nei capoluoghi di provincia.

3. Per i servizi erogati tramite organismi gestionali esterni il controllo viene effettuato annualmente in collaborazione con la società partecipata interessata. Le società partecipate "in house" effettuano una rilevazione della soddisfazione degli utenti tramite società di rilevazioni esterne specializzate con cadenza almeno triennale.

4. La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata al superamento dell'autoreferenzialità, a comprendere sempre meglio le esigenze dei destinatari delle proprie attività e a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.

Art. 34

Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni

1. L'Amministrazione utilizza per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni la somministrazione di questionari ai cittadini-utenti.

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

3. I criteri utilizzati nel processo di definizione, somministrazione e consuntivazione dei questionari sono i seguenti:

- a) i questionari sono somministrati a tutti gli utenti del servizio o a un campione degli stessi;
- b) il questionario è anonimo e personale e può essere compilato via Internet (canale preferenziale) o su cartaceo e, in questo caso, imbucato nelle apposite urne o inviato via posta;
- c) l'indagine, su ciascuno dei principali servizi, viene svolta con cadenza biennale e ha una durata non inferiore a 3 settimane con una data di scadenza specificata nella lettera di invito a partecipare;
- d) i quesiti presenti nel questionario sono predisposti dal Servizio Controllo Strategico di concerto con i servizi interessati;
- e) il servizio Controllo Strategico, soggetto terzo rispetto ai servizi interessati, sotto la direzione del Segretario comunale, è responsabile della somministrazione ed elaborazione dei risultati;

4. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa ed individuale.

5. I risultati delle indagini sono pubblicati sul sito internet dell'ente.

Art. 35

Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni

1. La misurazione della soddisfazione degli utenti interni si realizza tramite la somministrazione di questionari al personale interno destinatario del servizio fornito da un altro ufficio.

2. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici fattori, tra i quali quelli ritenuti essenziali sono la puntualità, la completezza, l'attendibilità, la comprensibilità, la tempestività.

3. I questionari devono considerare almeno i seguenti fattori ritenuti essenziali:

- a) puntualità: erogazione del servizio nei tempi previsti;
- b) completezza: la presenza di ogni elemento considerato necessario;
- c) l'attendibilità: la credibilità percepita dall'utente interno;
- d) comprensibilità: la facilità di utilizzo e di interpretazione;
- e) tempestività: capacità di risposta alle sollecitazioni dell'utente interno.

CAPO VIII
PUBBLICITÀ

Art. 36

Pubblicità delle forme di controllo interno

1. I report sulle varie forme di controllo interno sono pubblicati in un'apposita sezione del sito internet del comune denominata "Trasparenza valutazione e merito"; tale sezione è accessibile direttamente dalla home page.

2. Il Segretario comunale presiede e verifica tale forma di pubblicità. Della mancata o parziale pubblicazione si tiene conto nella valutazione del Segretario comunale.

CAPO IX
GESTIONE ASSOCIATA

Art. 37

Gestione associata dei controlli interni

1. Le forme di controllo interno possono essere svolte anche avvalendosi di un ufficio associato sulla base di convenzioni di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. La responsabilità per tutte le forme di controllo interno rimane in capo al soggetto che ad esso presiede per ogni singolo ente.

3. Le convenzioni disciplinano, in particolare, le modalità di effettuazione delle varie forme di controllo interno e le procedure attraverso cui viene garantito il confronto tra i dati emersi nei singoli enti.

CAPO X
DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 38

La valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse all'Organismo indipendente di valutazione affinché ne tenga conto nella valutazione dei dirigenti, sulla base della metodologia utilizzata dall'ente.

Art. 39

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla deliberazione di approvazione.

2. Le norme disciplinanti il controllo sulle società partecipate non quotate (di cui al capo VI) diventeranno efficaci a decorrere dall'anno 2014 ai sensi di quanto disposto per gli enti di dimensione superiore a 50.000 abitanti dal d.l. n. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni in legge n. 213 del 7/12/2012.

3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento debbono intendersi abrogate tutte le altre norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.

4. Il presente regolamento integra il regolamento di organizzazione uffici e servizi e il regolamento di contabilità.

5. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet dell'ente e trasmesso in copia all'Assessore regionale alla funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti