



Città di Monopoli

**REGOLAMENTO
SULLA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI**

(deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 25.3.2013)

[Handwritten signature]
M.E.

INDICE GENERALE

TITOLO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE.....	4
Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione	4
Art. 2 - Sistema integrato dei controlli interni.....	4
TITOLO II – IL CONTROLLO STRATEGICO	5
Art. 3 – Il controllo strategico	5
Art. 4 - Fasi del Controllo strategico	6
TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE.....	6
Art. 5 - Il Controllo di Gestione.....	6
Art. 6 – Struttura operativa.....	7
Art. 7 - Modalità applicative del controllo di gestione.....	7
Art. 8 - Referti	8
TITOLO IV - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	8
Art. 9 - Il Controllo di regolarità amministrativa preventivo.....	8
Art. 10 - Il Controllo di regolarità amministrativa successivo	9
Art. 11 - Principi del controllo di regolarità amministrativa successivo.....	9
Art. 12 - Caratteri generali ed organizzazione del controllo di regolarità amministrativa successivo....	9
Art. 13 - Oggetto del controllo di regolarità amministrativa successivo	10
Art. 14 - Metodologia del controllo di regolarità amministrativa successivo	10
Art. 15 - Risultati del controllo di regolarità amministrativa successivo.....	11
Art. 16 - Il Controllo di Regolarità Contabile	11
TITOLO V - CONTROLLO SULLE PARTECIPATE	12

Art. 17 - I controlli sulle società partecipate non quotate	12
TITOLO VI - CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI.....	12
Art. 18 - Il Controllo degli Equilibri Finanziari	12
TITOLO VII – CONTROLLO SULLA QUALITA’ DEI SERVIZI.....	13
Art. 19 - Il controllo sulla qualità dei servizi erogati.....	13
TITOLO VIII - CONTROLLO ESTERNO.....	13
Art. 20 - Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti	13
TITOLO IX - VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE	14
Art. 21 - La Valutazione	14
TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI.....	14
Art. 22 - Entrata in vigore	14
Art. 23 - Norma Finale	15

✓



TITOLO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in modo integrato, il funzionamento dei controlli interni nel Comune di Monopoli, secondo quanto stabilito dall'art. 147 del TUEL, così come sostituito dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012 nonché secondo quanto previsto – in materia di trasparenza e valutazione delle performance – dal D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e ss.mm.ii.
2. Nel presente regolamento i controlli interni sono ordinati secondo la distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione anche in deroga agli altri principi generali sui controlli interni di gestione, sanciti per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 1, comma 2, del DLgs. n. 286/1999 e successive modificazioni.

Art. 2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. I controlli interni sono articolati nelle funzioni ed attività descritte nel TUEL, dall'art. 147 all'art.147-quinquies, per la verifica, il monitoraggio e la valutazione delle risorse impiegate, dei rendimenti, dei risultati e delle performance, anche in relazione al funzionamento degli organismi esterni partecipati.
2. Il sistema integrato dei controlli interni del Comune è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è strutturato come segue:
 - a) controllo strategico: che comprende anche la valutazione sulle performance ed è finalizzato 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 obiettivi predefiniti;
 - b) controllo di gestione: finalizzato a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
 - 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 sulle società partecipate non quotate: finalizzato a rilevare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente;
 - e) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo del mantenimento degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa e a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni;
 - f) controllo della qualità dei servizi: 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. Le attività di controllo interno vengono esperite in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.
4. Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere b), c), d), e) f) del precedente comma 3, concorrono alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera a).
5. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) - istituito ai sensi del d.lgs. n.150/2009 -, la struttura adibita al controllo di gestione ed il Collegio dei Revisori dei conti.
6. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Segretario Generale che, allo scopo, utilizza un'apposita struttura di "staff" posta sotto la propria direzione, d'ora innanzi denominata "Ufficio Controlli interni", ed individua i componenti in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.
7. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco e al Presidente del Consiglio e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di Dirigenti e Dipendenti.
8. Gli esiti delle diverse tipologie di controlli interni sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.
9. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale con la collaborazione del Responsabile del Servizio Finanziario, della relazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'art. 4 del DLgs n. 149 del 6/9/2011 così come modificato ed integrato dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012.
10. Il Segretario Generale predispone report semestrali sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni che il Sindaco deve inoltrare alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio. Tali report sono pubblicati sul sito internet dell'Ente.

TITOLO II – IL CONTROLLO STRATEGICO

Art. 3 – Il controllo strategico

1. Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e nella Relazione Previsionale e Programmatica, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

2. Esso ingloba la relazione sulle performance organizzative di cui al D.Lgs n. 150/2009 e produce report semestrali.
3. L'attività di Controllo Strategico è attuata dall'Ufficio Controlli interni a tale attività di controllo partecipa l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Art. 4 - Fasi del Controllo strategico

1. Il Sindaco, secondo quanto stabilito nello Statuto del Comune, presenta le Linee programmatiche di mandato al Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio Comunale partecipa 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 ed approvata ogni anno unitamente al Bilancio di previsione.
3. La pianificazione approvata dal Consiglio Comunale nella Relazione Previsionale e Programmatica trova la sua graduale attuazione nel Piano delle Performance e nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che traduce le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali annuali.
4. Il Segretario Generale fissa nel PEG, con la partecipazione dell'OIV, gli indicatori di risultato (outcome) che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della pianificazione strategica, suddividendo le risorse tra i vari centri di responsabilità ed attuando un diretto collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione delle performance di dirigenti e dipendenti.
5. I Dirigenti, in sede di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi ed entro due mesi dal termine dell'esercizio finanziario, predispongono rispettivamente rapporti semestrali e annuali contenenti informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati, sulla relativa utilizzazione delle risorse, sui tempi di realizzazione delle procedure utilizzate rispetto ai termini previsti per la conclusione dei procedimenti, sulla qualità dei servizi erogati e sul grado di soddisfazione della domanda espressa dagli utenti.
6. Detti rapporti vengono utilizzati dall'Ufficio Controlli Interni per elaborare i report periodici da presentare per la relazione al rendiconto di gestione e per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
7. Il Consiglio Comunale attraverso i report di controllo strategico confronta i risultati conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l'adozione delle necessarie azioni correttive.

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5 - Il Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici.
2. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo ed ai servizi e si basa sulla contabilità analitica (qualora attivata) e sul sistema di indicatori e di reportistica del PEG.
3. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla Giunta con il PEG, attraverso appositi indicatori che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi.
4. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed unificate con quelle previste nel ciclo delle performance di cui al DLgs n. 150/2009.
5. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dall'OIV per la valutazione dei dirigenti.
6. Tali risultanze sono utilizzate anche per la redazione dei rapporti relativi al controllo strategico

Art. 6 – Struttura operativa

1. Il controllo di gestione è svolto dall'unità organizzativa a ciò preposta all'interno dell'area organizzativa II o ad un'apposita struttura esterna
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente di Area, con il supporto dell'ufficio del Controllo di Gestione, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
3. Il PDO ed il Piano delle performance sono organicamente unificati nel PEG, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL.
4. Ogni Dirigente di Area può individuare un dipendente a cui assegnare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio delle azioni e dei dati economico finanziari di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione.
5. Il supporto dell'UCG, per l'esercizio del controllo di gestione, si esplica attraverso il coordinamento dei responsabili di procedimento citati e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi provenienti dai vari Settori e rilevanti ai fini del controllo di gestione.

Art. 7 - Modalità applicative del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e benefici e le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.

2. Per l'espletamento delle proprie funzioni, l'UCG può richiedere agli uffici informazioni o atti, effettuare verifiche dirette e accedere con profilo differenziato alle procedure in uso all'Ente.
3. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - a) definizione degli obiettivi gestionali e di performance (PEG) e del relativo sistema degli indicatori di output, outcome ed economicità;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi (se disponibili) e risorse previste e risorse impiegate, nonché rilevazione delle azioni realizzate;
 - c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, al rapporto risorse impiegate e rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Art. 8 - Referti

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione e delle azioni realizzate.
2. I Dirigenti di Area riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'invio di report gestionali all'Ufficio di Controllo di Gestione, con cadenza semestrale.
3. Il Responsabile dell'UCG provvederà ad inoltrare un referto semestrale ed annuale al Sindaco, ai Dirigenti, al Responsabile dei controlli interni, al Presidente del Consiglio al Collegio di Revisione dei conti e all'OIV.
4. Il referto annuale sarà altresì trasmesso a cura dell'UCG alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 198 bis del D. Lgs. 267/2000.
5. Tale referto dovrà essere accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.

TITOLO IV - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 9 - Il Controllo di regolarità amministrativa preventivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.
2. Nella fase preventiva si estende alle deliberazioni e alle determinazioni e si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente competente per materia. In esso viene verificata la conformità della proposta ai criteri ed alle regole tecniche

specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'Ente nonché il rispetto delle procedure. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure.

3. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.
4. Per le determinazioni e per ogni altro atto amministrativo diverso dalle deliberazioni in cui l'organo emanante coincide con il titolare del controllo di regolarità amministrativa, questo è esercitato con la sottoscrizione dell'atto.

Art. 10 - Il Controllo di regolarità amministrativa successivo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
 - a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
 - b) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente Responsabile, se vengono ravvisati vizi;
 - c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di Ente;
 - d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
 - e) coordinare i singoli Servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.

Art. 11 - Principi del controllo di regolarità amministrativa successivo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:
 - a) indipendenza: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;
 - b) imparzialità, trasparenza, pianificazione: il controllo è esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente in sede di Conferenza dei Dirigenti;
 - c) tempestività: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;
 - d) condivisione: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture in sede di Conferenza dei Dirigenti, come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse valutate in primo luogo a scopo collaborativo;
 - e) standardizzazione degli strumenti di controllo: individuazione degli standards predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

Art. 12 - Caratteri generali ed organizzazione del controllo di regolarità amministrativa successivo

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.



2. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, dal Nucleo di controllo interno di regolarità amministrativa con la collaborazione dell'Ufficio controlli interni e dell'Avvocatura.
3. Il nucleo di controllo è costituito dal Segretario comunale e da un dipendente per ciascuna area organizzativa, di qualifica adeguata, scelti all'inizio di ogni anno dal Segretario, con criteri di rotazione. L'istruttoria dell'attività di controllo non può essere assegnata a dipendenti comunali appartenenti alla stessa area che ha adottato l'atto controllato. Il Segretario può nominare un ulteriore componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
4. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro Segretario comunale, individuato dal Sindaco, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri nelle more dell'individuazione o qualora ciò non fosse possibile sarà incaricato l'OIV..
5. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

Art. 13 - Oggetto del controllo di regolarità amministrativa successivo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di liquidazione, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

Art. 14 - Metodologia del controllo di regolarità amministrativa successivo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standards di riferimento.
2. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo, circolari e direttive interne.
3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Dirigenti, stabilisce un piano annuale (di norma entro il mese di gennaio), prevedendo il controllo di un numero non inferiore a 100 di determinazioni di spesa e non inferiore a 20 di contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000,00 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi, il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza trimestrale.
4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.

5. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici oggetto dei controlli, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.
6. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standards predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Art. 15 - Risultati del controllo di regolarità amministrativa successivo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale da cui risulti:
 - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - b) i rilievi sollevati e il loro esito;
 - c) le osservazioni su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Dirigenti responsabili;
 - d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
2. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Dirigente, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.
3. Le relazioni semestrali e annuali sono trasmesse ai Dirigenti, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché all'OIV, al Sindaco, ai Revisori dei Conti e al Presidente del Consiglio Comunale.
4. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei dirigenti e per la redazione del referto di controllo strategico.

Art. 16 - Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Ai controlli preventivi 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.
3. Esso verifica:
 - a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
 - b) la corretta imputazione;
 - c) l'esistenza del presupposto dal quale sorge l'obbligazione;
 - d) la conformità alle norme fiscali;
 - e) il rispetto delle competenze;
 - f) il rispetto dell'ordinamento contabile;
 - g) il rispetto del regolamento di contabilità;
 - h) la copertura nel bilancio pluriennale;
 - i) la regolarità della documentazione;
 - j) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

4. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.
5. Al controllo di regolarità contabile successivo partecipa il Collegio dei Revisori dei Conti, che verifica le attività di controllo svolte dal Dirigente. Esso redige uno specifico rapporto con cadenza semestrale e annuale. Tale report è trasmesso al Sindaco, al Segretario, ai Dirigenti, allo OIV ed al Presidente del Consiglio Comunale.

TITOLO V - CONTROLLO SULLE PARTECIPATE

Art. 17 - I controlli sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra il Comune e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per queste società. Si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato.
2. Esso tiene conto degli obiettivi gestionali assegnati dall'Ente alle società partecipate e monitora l'andamento della gestione con riferimento in particolare all'efficienza ed efficacia della gestione e all'andamento della condizione finanziaria, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'Ente.
3. Questa forma di controllo fa capo al Dirigente responsabile dei rapporti con le società partecipate, indicato annualmente dalla Giunta nella delibera di approvazione del PEG che si avvale della collaborazione del Collegio dei Revisori dei Conti.
4. Le risultanze di questa forma di controllo sono riassunte in rapporti annuali, da sottoporre all'Ufficio Controlli interni per la successiva predisposizione delle relazioni da allegare al rendiconto annuale e alla deliberazione consiliare di ricognizione dei programmi.
5. Degli esiti del controllo sulle partecipate si tiene conto anche ai fini della redazione del referto strategico.

TITOLO VI - CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 18 - Il Controllo degli Equilibri Finanziari

1. Tale tipologia di controllo interno è svolta sotto la direzione del Responsabile del Servizio finanziario, nel rispetto delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (TUEL), 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, secondo quanto previsto nel Regolamento di Contabilità dell'Ente.

2. Degli esiti di tale tipologia di controllo si tiene conto anche ai fini della redazione del referto strategico.
3. Per l'attività di tale tipologia di controllo si fa espresso rinvio al Regolamento di Contabilità dell'Ente.

TITOLO VII – CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 19 - Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa di quelli gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.
2. Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini - utenti. In ogni caso, nell'Ente occorre somministrare almeno un questionario all'anno per ciascun settore.
3. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, fra le quali quelle ritenute essenziali riguardano gli aspetti tangibili, l'affidabilità, la capacità di risposta, la capacità di rassicurazione, l'empatia. Essa deve escludere ogni forma di personalizzazione e deve tenere conto dello svolgimento di attività in cui l'Ente esercita poteri autoritativi, sanzionatori, autorizzativi e/o concessori.
4. Analoghe rilevazioni vanno effettuate tramite questionario o forme simili, anche per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni.
5. Questa forma di controllo ha come responsabile il Segretario Generale e le sue risultanze concorrono alla redazione del referto strategico.
6. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

TITOLO VIII - CONTROLLO ESTERNO

Art. 20 - Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti

1. Ai fini del controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti, con particolare riferimento alla relazione che ai sensi dell'art. 148 TUEL così come sostituito con l'art. 3, comma 2 lett. e) del d.l. n. 174/2012 convertito in legge 213/2012, l'Ente deve trasmettere con cadenza semestrale, si tiene conto degli esiti delle varie tipologie di controllo interno ed in particolare di quello strategico.
2. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale e del supporto dell'OIV, trasmette semestralmente alla competente sezione regionale della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato nell'Ente, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione Autonomie della Corte dei Conti.
3. La relazione è altresì trasmessa al Presidente del Consiglio.

TITOLO IX - VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Art. 21 - La Valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno previste dal presente regolamento sono utilizzate dall'Organismo Indipendente di Valutazione, istituito ai sensi del DLgs. n. 150/2009 e s.m.i., per la valutazione delle performance, sulla base della metodologia adottata dall'Ente.

TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di entrata in vigore della delibera di approvazione.
2. Le norme disciplinanti le tipologie di controllo interno previste all'art. 2 del presente Regolamento, comma 2, lettere a (controllo strategico), d (controllo sulle società partecipate non quotate) ed f (controllo sulla qualità dei servizi), diverranno efficaci a decorrere dall'anno 2015 ai sensi di quanto disposto per gli enti di dimensione superiore a 15.000 abitanti dal d.l. n. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni in legge n. 213 del 7/12/2012.
3. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.



Art. 23 - Norma Finale

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le precedenti altre norme regolamentari dell'Ente incompatibili o in contrasto con lo stesso.
2. Il presente Regolamento è trasmesso alla competente sezione regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Bari e viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.