



Copia

CITTA' DI ALTAMURA
Provincia di Bari

N° 45 del registro

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Con i poteri: DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Oggetto: REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI
INTERNI APPROVATO CON D.C.C.N. 7/2013. AGGIORNAMENTO**

L'anno **2023** il giorno **7** del mese di **Marzo** nella Casa Comunale

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
dott.ssa Maria Rita IACULLI

Nominato per la provvisoria gestione del Comune di Altamura con D.P.R. del 30 dicembre 2022, pubblicato in G.U. n. 14 del 18 gennaio 2023, di scioglimento del Consiglio Comunale, alla presenza del Vice Segretario Generale Dott. Luca NICOLETTI, ha adottato la seguente deliberazione:

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO***Assunti i poteri del Consiglio Comunale***

Udita la relazione del Vice Segretario Generale, dott. Luca Nicoletti, stante la vacanza della Segreteria Generale che di seguito si riporta

PREMESSO che:

- l'articolo 3, comma 1, del decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito, con modificazioni, con la legge 7 dicembre 2012 n. 213, sostituendo l'art. 147 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 con i nuovi articoli 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater e 147-quinquies, ha innovato l'intero sistema dei controlli interni degli enti locali, ora costituito dalle seguenti tipologie di controllo: regolarità amministrativa e contabile, di gestione, sugli equilibri finanziari, strategico, sulle società partecipate non quotate e sulla qualità dei servizi erogati;
- con Delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 18 aprile 2013 veniva approvato il Regolamento di funzionamento dei controlli interni;
- nella seduta del 11 marzo 2022, verbale n. 2, il Nucleo interno di Valutazione al punto 6) sollecita *“l'adozione di un Nuovo Regolamento adeguato ai recenti indirizzi della Corte dei Conti ed alla avvenuta evoluzione normativa prima della adozione del PIAO, nonché alla recente Delibera della Corte dei Conti n. 18/2022 riguardante i Controlli 2022 con particolare riferimento agli adempimenti PNRR”*;
- con nota del Segretario Generale, dott. Giovanni Barbera, prot.gen.n.23920 del 15 marzo 2022, si richiedeva al Dirigente del II Settore, Dott. Francesco Faustino, di *“voler procedere all'aggiornamento dei relativi contenuti”* afferenti *“il controllo strategico (congiunto), controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari, controllo sulle società partecipate”*
- Con nota del 6 settembre 2022, prot.gen.n.78923 e successiva integrazione prot.gen.n.20676/2023, il Dirigente del II Settore dott. Francesco Faustino trasmetteva la parte di propria competenza, riportando al contempo i motivi della modifica e le soluzioni operative proposte.

DATO ATTO che l'attività di elaborazione ha comportato un lungo iter derivante dall'assenza del Segretario Generale;

EVIDENZIATO CHE le modifiche, di seguito riportate, sono state trasposte nel Regolamento principale e riportate in corsivo nel testo coordinato ovvero:

Art. 2 comma 3 dopo le parole *“il Segretario Generale”* aggiungere le parole *“quale Responsabile dei controlli, i Dirigenti o i loro delegati all'uopo nominati”* cassare le parole *“L'Organismo indipendente di Valutazione (O.I.V.)”* sostituendole con le parole *“il Nucleo interno di Valutazione (N.I.V.)”*

Art. 2 comma 4 dopo le parole : *“la propria direzione”* cassare le parole *“ed individua”*–ed aggiungere le parole *“i cui componenti, delegati dai Dirigenti, sono individuati”*

Art. 2 comma 5 dopo la parola *“trasmessi”* aggiungere le parole *“esclusivamente via pec”* e dopo la parola *“consiglio”* aggiungere le parole *“ed al Nucleo interno di Valutazione (N.I.V.)”*

Art. 5 comma 1 : dopo la parola *“individuati”* cassare le parole *“con il Piano esecutivo di gestione, che integra il Piano degli obiettivi ed il Piano della performance”* aggiungendo le parole *“nel Piano integrato di attività e organizzazione, che è elaborato assicurando la coerenza*

dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni che ne costituiscono il necessario presupposto”

Art. 5 comma 1 lett.a) dopo la parola “obiettivi” aggiungere “*con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità e dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.*”

Dopo la parola base cassare le parole “*dei programmi della Relazione Previsionale e Programmatica*” ed aggiungere le parole “*degli obiettivi strategici ed operativi del DUP ed in coerenza con gli stanziamenti*”.

Cassare il secondo punto ove dice “*è validato dall’Organismo indipendente di Valutazione (O.I.V.)*”

Art. 5 comma 1 Lett.c aggiungere le parole “*acquisizione della Relazione sulla performance, validata dal NIV*”

Art. 5 comma 1 Lett. d *cassare*

Art. 5 comma 1 Lett. e *cassare*

lett. f che diventa lett. d cassare le parole “una relazione” e sostituirla con “un report”

a) lett.f che diventa lett.e riscrivere nel seguente modo” *elaborazione, da parte del Dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione, di un report infrannuale, sottoposto alla Giunta Comunale, che ne prende atto sotto forma di apposita deliberazione riferita all’attività complessiva dell’Ente e alla gestione dei singoli servizi, destinata agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi gestionali programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l’andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili ed approntare eventuali azioni correttive;*

Art. 6 comma 4 lett.a) *cassare le parole “grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti” ed aggiungere le parole “la Relazione sulla Performance, validata dal NIV, che costituisce allegato al Referto, con la quale sono stati rilevati, a cura di ciascun Settore per i Servizi di propria competenza, i dati relativi ai risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;*

Art. 7 comma 2 dopo la parola “*provvedimento*” aggiungere le parole “*utilizzando le formule di rito in premessa e nel dispositivo relative all’assenza di oneri per l’Ente*”

Art. 8 comma 1 lett.c dopo la parola “*semplificazione*” aggiungere le parole “*la trasparenza e la prevenzione della corruzione*”

Art. 9 comma 1 lett. c *Cassare le parole “avviene in un tempo ragionevolmente vicino all’adozione degli atti, per assicurare” e dopo la parola “adeguate” aggiungere le parole “immediate”*

Art. 10 comma 2: *Sostituire il numero “3” con “2”*

Art. 10 comma 3 *cassare le parole “e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità a standard predefiniti, che viene allegata alle risultanze” ed aggiungere le parole “per ciascun atto viene effettuato il rilievo e/o la raccomandazione, riportato nel verbale della seduta che alla fine dei lavori viene comunicato via pec al Dirigente per consentire le eventuali azioni correttive.”.*

Art. 11 comma 1 dopo la parola *contratti* aggiungere le parole “*di lavoro, gli atti di liquidazione, i provvedimenti urbanistici*” *cassando le parole “e gli altri atti amministrativi”.* Dopo la parola *campionamento* aggiungere le parole “*anche a mezzo di procedure informatiche. La disciplina*

annuale che definisce i tipi di atti da sottoporre a controllo, i referenti dell'Audit, i criteri di verifica e i principi sui quali verterà il controllo è riportata nella Direttiva annuale adottata dal Segretario Generale entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori dell'anno precedente. A decorrere dall'anno 2023, il controllo verterà, altresì, sulla verifica del raggiungimento dei milestones (traguardi) e dei targets (obiettivi), con specifico riferimento ai provvedimenti adottati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. ”

Art. 11 comma 2: cassare

Art. 12 comma 3: Cassare.

Art. 13 comma 1 cassare le parole *“le schede elaborate per effetto”* e sostituire con le parole *“gli esiti mensili”* e le parole *“una relazione”* con le parole *“un referto annuale”*. **Di seguito cassare le parole** *“allegato al provvedimento consigliare di verifica sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del TUEL”*.

Dopo la parola *“Tuel”* Cassare le parole *“e di una annuale, allegata alla Relazione sulla Performance, da cui risulti, con esclusione di dettagli a specifici procedimenti e soggetti responsabili:*

- a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;*
- b) le tipologie di rilievi sollevati e il loro esito;*
- c) le analisi riepilogative e le indicazioni fornite alle strutture organizzative.*

Art. 13 comma 2 : Cassare e sostituire con le parole *“Il Referto è sottoposto alla Giunta Comunale, che ne prende atto sotto forma di apposita deliberazione ed è successivamente trasmesso ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Nucleo Interno di Valutazione. E' pubblicato in Amministrazione Trasparente.*

Art. 13 comma 3 : cassare

Art. 14 comma 2 sostituire la parola *“semestrale”* con *“annuale”* e continuando sostituire le parole *“delle sessioni consiliari finalizzate”* con *“della sessione consiliare finalizzata”* , dopo la parola *“bilancio”* cassare le parole *“ed alla approvazione del Rendiconto della gestione”* e *“presiede una riunione”* dopo la parola *“programmazione”* aggiungere il verbo *“trasmette “* e successivamente cassare le parole *“dove si esaminano in contraddittorio, collegialmente e distintamente per ogni centro di Responsabilità”*

Art. 14 comma 2 lett.d dopo la parola *“imposti”* aggiungere le parole *“dagli obblighi del pareggio di bilancio previsti dall'art. 81 della Costituzione e relative norme statali attuative”* e cassare le parole *““Patto di stabilità interno”,* dopo la parola *“indebitamento;”* aggiungere un intero capoverso con le parole *“segnalando eventuali criticità e richiedendo riscontro alle stesse, fermo restando l'obbligo di ogni Dirigente assegnatario di budget di entrata e/o uscita di verificare in autonomia e segnalare eventuali casi di squilibri, indicandone le cause ed individuando le possibili soluzioni”*.

Art. 14 comma 3 cassare le parole *“Di detta riunione viene redatto apposito verbale, con le conclusioni a cura del Dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione”* ed aggiungere le parole *“All'esito di tale procedimento viene redatto un apposito Report a cura del SPCG”* . Cassare la parole *“verbale”* e sostituirla con *“Report”*

Art. 14 comma 4 aggiungere le parole all'inizio del punto *“Di tale Report viene dato atto nella proposta consiliare di salvaguardia degli equilibri di bilancio, che deve prevedere le conseguenti azioni”* e di seguito cassare le parole *“il Sindaco convoca la Giunta Comunale*

ovvero richiede al Presidente del Consiglio Comunale la convocazione del Consiglio, proponendo ai relativi organi, in base alle rispettive competenze, l'adozione delle iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio”.

Art. 14 comma 5 cassare il punto recanti le parole *“Qual’ora entro trenta giorni dalla data del verbale di cui al comma 3 non sono stati assunti i provvedimenti necessari, l’Organo di revisione ne da comunicazione alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti”.*

Art. 14 comma 6 cassare la parola *“terranno”* e sostituirla con *“tengono”*

Art. 14 comma 7 cassare le parole *“ovvero l’Organo di revisione rilevano”* ed aggiungere *“rileva”* e cassare le parole *“, provvedono congiuntamente ovvero, qual’ora vi siano valutazioni divergenti, disgiuntamente, a darne”* aggiungendo le parole *“provvede a darne”*, dopo la parola *“comunicazione”* aggiungere le parole *“entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti”* dopo la parola *“sindaco”* cassare le parole *“ alla Giunta comunale”* ed aggiungere le parole *“ed al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale ed all’Organo di Revisione, nonché alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti”.*

Art. 14 comma 8 che diventa comma 7: Cassare le parole *“Qualora nei venti”* ed aggiungere le parole *“3. Il Consiglio provvede al riequilibrio a norma dell’articolo 193, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta”.*

Art. 14 comma 9 che diventa comma 8 aggiungere la parola *“Qualora”*

Art. 16 seconda interlinea cassare le parole *“la Relazione Previsionale e Programmatica (R.P.P.), approvata annualmente dal Consiglio, contenente le linee di indirizzo e le azioni strategiche, classificate in programmi e progetti, che l’Amministrazione intende perseguire nell’arco di tre anni”* ed aggiungere le parole *“Il Documento unico di programmazione (DUP)”*

Art. 19 comma 2: Cassare la parola *“provvede”* e sostituirla con *“collabora”*

Art. 20 comma 1 sostituire le parole *“OIV”* con le parole *“Nucleo interno di Valutazione”* e di seguito cassare la parole *“la Giunta individua gli indicatori di realizzazione delle linee programmatiche/azioni strategiche attraverso le iniziative/obiettivi che intende sviluppare per la realizzazione delle strategie stesse”* ed aggiungere le parole *“la Giunta Comunale definisce la metodologia di valutazione ed individua gli indicatori, in particolare di “outcome” e di efficacia, di realizzazione delle Linee programmatiche e degli obiettivi ed azioni strategiche del DUP”*

Art. 20 comma 2 cassare le parole *“Tale sistema di indicatori costituisce parte integrante del Piano della Performance dell’Ente”* ed aggiungere le parole *“Il set degli indicatori e la metodologia di valutazione di cui al comma precedente non possono essere oggetto di modifica, per tutta la durata del mandato del Sindaco, al fine di consentire il monitoraggio e l’evoluzione negli anni dei risultati ottenuti, anche ai fini della redazione della Relazione di fine mandato di cui di all’art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149”.*

Art. 21 comma 1 e 2 Cassare e sostituire il comma 1 con le parole *“Il SIA elabora un Report annuale, trasmesso alla Giunta Comunale, che ne prende atto e lo allega al DUP, ai fini della verifica sullo stato di attuazione dei programmi, da presentare al Consiglio Comunale, ai sensi dell’art. 151 del TUEL e nel rispetto del Dlgs 118/2011 - Allegato n. 4/1 “Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio” - punto 4.2a). Compatibilmente con le risorse umane disponibili e con le priorità gestionali, il SIA può anche elaborare ulteriori Report infrannuali.*

Art. 21 comma 4 Cassare.

Art. 26 comma 1 dopo le parole *“mediante il SPCG elabora”* cassare le parole *“rapporti semestrali per la successiva predisposizione, rispettivamente:*

- della deliberazione consiliare di ricognizione degli equilibri di bilancio e sullo stato di attuazione dei programmi, di cui all’art. 193 del TUEL di ricognizione dei programmi (report infrannuale);

ed aggiungere le parole *“un Report annuale allegato alla relazione sulla gestione consolidata e nota integrativa al Bilancio Consolidato dell’Ente ”* cassando la parola *“della”*

Art. 26 comma 2 cassare la parola *“i”* ed inserire *“il”* riportando il verbo al singolare. Dopo la parola *“collaborazione”* aggiungere le parole *“delle società partecipate e/o”*. Di seguito dopo la parola *“coinvolti”* aggiungere le parole *“nonché costituiscono giusta causa per l’eventuale revoca degli organi di amministrazione e/o controllo delle società partecipate”*.

Art. 26 comma 4 cassare.

Art. 26 comma 5 : cassare.

Art. 27 comma 1: cassare le parole *“Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche – CIVIT”* e sostituire con *“Anac”*.

Art. 28 comma 2 : Cassare la parola *“Peg”* e sostituirla con *“Piao”*

Art. 29 comma 2 : cassare la parola *“Peg”* e sostituire con *“Piano integrato di attività ed organizzazione”* e cassare le parole *“la Giunta comunale”* aggiungendo le parole *“la Conferenza dei Dirigenti unitamente ai Referenti di Settore all’uopo designati”*

Art. 29 comma 3 dopo la parola *“essenziali”* aggiungere le parole *“dalla Corte dei Conti quali l’accessibilità, l’efficacia, la tempestività, la trasparenza, la professionalità ed empatia unitamente alla”*.

Art. 30 comma 1: Cassare le parole *“-al SPCG, ai fini: - della Relazione dell’Organo Esecutivo al Rendiconto della Gestione di cui all’art. 151 co. 6 del TUEL (report annuale); del Referto sul Controllo di Gestione di cui all’art 198 e 198 bis del TUEL”* ;

Art. 30 comma 2 : aggiungere dopo le parole *“Segretario Generale”* le parole *“che provvede alla elaborazione del Report del Controllo della qualità dei Servizi. Il Report è sottoposto alla Giunta Comunale che ne prende atto sotto forma di apposita deliberazione”*.

Art. 30 comma 3: Cassare le parole *“Il Referto sul controllo di gestione”* e le parole *“ del controllo strategico”* ed aggiungere le parole *“Il Report del controllo sulla qualità dei Servizi rileva”*.

Art. 31 comma 1 cassare la parola *“seguenti”* e di seguito le parole *“Trasparenza, valutazione e merito”* e sostituire con le parole *“Amministrazione Trasparente”*.

Art. 31 comma 2: cassare le parole: *“-il Referto sul Controllo di Gestione di cui all’art. 198 del TUEL; la Relazione dell’Organo Esecutivo al Rendiconto della Gestione di cui all’art. 151 co. 6 del TUEL; la delibera di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ed il permanere degli equilibri di bilancio di cui all’art. 193 del TUEL, con i relativi report allegati di cui al presente regolamento; la Relazione di fine mandato del Sindaco”*.

Art. 31 comma 3 dopo le parole *“Segretario Generale”* aggiungere le parole *“anche nella sua qualità di RPCT”* e cassare le parole *“Della mancata o parziale pubblicazione si tiene conto nella valutazione del segretario”*

Art. 32 : Cassare

Art. 33 diventa articolo 32

Art. 33 ultimo comma che diventa art. 32 ultimo comma cassare le parole “*Le disposizioni di cui ai Capi V, VI e VII riguardanti il “Controllo strategico”, i “Controlli sulle società partecipate” ed il “Controllo della qualità dei servizi erogati” si applicano, ai sensi del TUEL - artt. 147 co. 3, 147-ter co.1 e 147-quater co. 5, a decorrere dal 2014*”

Rilevata l’opportunità che la disciplina del sistema dei controlli interni, al fine di dare alla stessa un assetto organico, sia contenuta in un regolamento unitario, con il quale si va a modificare, sostituire ed integrare le disposizioni in materia riportate nei vigenti regolamenti di questo Ente;

Vista la bozza di modifica del regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni, predisposta dal Segretario Generale, Dott. Giovanni Barbera, dal Vice Segretario, Dott. Luca Nicoletti, e dal Dirigente del II settore, Dott. Francesco Faustino, ciascuno per la propria e precipua competenza che recepisce i rilievi del Nucleo

Attesa la competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell’articolo 3 del D.L. n. 174/2012;

Visti la L.113/2021 e il successivo DM n. 132/2022;

Acquisiti i pareri favorevoli, espressi in linea tecnica, da parte del:

Vice Segretario Generale Dott. Luca Nicoletti“*Si attesta regolarità tecnica*” ;

dal Dirigente del II Settore - Bilancio, Finanza e Programmazione, Dott. Francesco Faustino :
“*parere favorevole in ordine alla regolarità contabile*”;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo Statuto di questo Comune;

Visto il vigente Regolamento del Consiglio Comunale;

Visto il DPR del 30 dicembre 2022, pubblicato in Gazzetta ufficiale n. 14 del 18 gennaio 2023 con il quale è stato nominato quale Commissario Straordinario del Comune di Altamura con i poteri del Consiglio, Giunta e Sindaco il Vice Prefetto, dott.ssa Maria Rita Iaculli

Tutto ciò premesso

DELIBERA

1. Di approvare le modifiche del Regolamento del sistema dei controlli interni ex art. 174, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000 così come riformulato, costituito da trentadue (32) articoli allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, nel testo coordinato (**All.n.1**).
2. Di demandare al Segretario Generale, ai Dirigenti, ai Referenti dell’Internal Auditing ed al Nucleo interno di Valutazione gli adempimenti consequenziali utili per dare esecuzione al predetto regolamento, disponendo l’invio di una copia a cura dell’ufficio del Segretario Generale.
3. Di pubblicare il predetto regolamento nella Sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/atti generali.
4. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell’articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ragione dell’avvio dei controlli dell’anno 2023



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2023 / 29**

Ufficio Proponente: **Segretario Generale**

Oggetto: **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI APPROVATO CON D.C.C.N. 7/2013. AGGIORNAMENTO**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Segretario Generale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 27/02/2023

Il Responsabile di Settore

Dott. Luca Nicoletti

Parere Contabile

RAGIONERIA

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile

Data 03/03/2023

Responsabile del Servizio Finanziario

Dott. Francesco Faustino

DELIBERAZIONE NR. 45 DEL 07/03/2023

Il presente verbale letto, confermato e sottoscritto nei modi di legge.

**IL VICE SEGRETARIO
GENERALE**

f.to

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

f.to

**VISTO PER LA CONFERMA DEI PARERI DI REGOLARITÀ TECNICA E CONTABILE, AI
SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1 DEL D.LGS. 18.8.2000 N. 267**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

f.to

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO**

f.to

N° *reg. pubb.*

Il Servizio Segreteria, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- viene affissa all'albo Pretorio On Line dal al per 15 giorni consecutivi come prescritto dall'art.124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato col D.Lgs.18.8.2000, n.267.

Altamura, li.....

IL FUNZIONARIO

f.to

Il Servizio Segreteria, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile;
- è divenuta esecutiva il decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;

Altamura, li.....

IL FUNZIONARIO

f.to



CITTÀ DI ALTAMURA

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

(Art. 147 e seg. TUEL – D.L. 174/2012)

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 7/ 2013

Modificato con Delibera del Commissario Straordinario n. 45/2023

Le parti in corsivo sono state aggiunte.

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI
(Art. 147 e seg. TUEL – D.L. 174/2012)

INDICE

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Riferimenti e oggetto**
- Art. 2 - Sistema integrato dei controlli interni**

CAPO II
CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 3 – Controllo di gestione**
- Art. 4 - Supporto operativo del controllo di gestione**
- Art. 5 - Fasi dell'attività del controllo di gestione**
- Art. 6 - Sistema di rilevazione e rendicontazione**

CAPO III
CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO- CONTABILE

- Art. 7 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**
- Art. 8 – Controllo successivo di regolarità amministrativa**
- Art. 9 - Principi**
- Art. 10 - Caratteri generali ed organizzazione**
- Art. 11 - Oggetto del controllo**
- Art. 12 - Metodologia del controllo**
- Art. 13 - Risultati del controllo**

CAPO IV
CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- Art. 14 - Controllo degli equilibri finanziari**

CAPO V
CONTROLLO STRATEGICO

- Art. 15 - Finalità del controllo strategico**
- Art. 16 - Strumenti della Pianificazione strategica**
- Art. 17 - Oggetto del Controllo strategico**
- Art. 18 - Fasi del Controllo strategico**
- Art. 19 - Gestione del Controllo strategico**
- Art. 20 - Sistema di indicatori del Controllo strategico**
- Art. 21 - Sistema di reportistica del Controllo strategico**

CAPO VI
CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

- Art. 22 Finalità dei controlli sulle società partecipate**
- Art. 23 Ambito di applicazione dei controlli sulle società partecipate**
- Art. 24 Oggetto dei controlli sulle società partecipate**
- Art. 25 Soggetti preposti ai controlli sulle società partecipate**
- Art. 26 Sistema di reportistica dei controlli sulle società partecipate**

CAPO VII
CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

- Art. 27 Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati**
- Art. 28 Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni**
- Art. 29 Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni**
- Art. 30 Soggetti preposti e sistema di reportistica del controllo sulla qualità dei servizi erogati**

CAPO VIII
PUBBLICITA' DEGLI ESITI DEI CONTROLLI

- Art. 31 - Pubblicità degli esiti delle forme di controllo interno**

CAPO IX
DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

- Art. 32 Entrata in vigore ed applicazione**

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

Art.1 - Riferimenti e oggetto

1. Il presente regolamento adegua il sistema controlli interni del Comune di Altamura alle nuove previsioni del Testo Unico degli Enti Locali, così come modificato dal D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 213 del 07 Dicembre 2012.
2. Il regolamento disciplina organizzazione, metodi e strumenti adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

Art.2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. I controlli interni sono articolati nelle funzioni ed attività direttive del 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 di partecipazione
2. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:
 - a) controllo di gestione;
 - b) controllo di regolarità amministrativa;
 - c) controllo di regolarità contabile;
 - d) controllo sugli equilibri finanziari;
 - e) controllo strategico;
 - f) controllo sulle società partecipate non quotate;
 - g) controllo della qualità dei servizi erogati.
3. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, *quale Responsabile dei controlli, i Dirigenti o i loro delegati all'uopo nominati, il Nucleo interno di Valutazione (N.I.V.)* ed il Collegio dei Revisori dei Conti.
4. Le funzioni di coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza della gestione dell'Ente, dal Segretario Generale che, allo scopo, utilizza una struttura di staff che funge da servizio di Internal Auditing (SIA), posta sotto la propria direzione ed *i cui componenti, delegati dai Dirigenti, sono individuati* in relazione alla professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.
5. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi *esclusivamente via pec* al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio *ed al Nucleo interno di Valutazione (N.I.V.)* e sono utilizzati anche ai fini della valutazione della performance dei Dirigenti e dei dipendenti. *Essi sono pubblicati in Amministrazione Trasparente.*
6. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione , da parte del Dirigente finanziario dell'Ente e dal Segretario Generale, della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'art. 4 del dlgs 149 del 06.09.2011 così' come modificato ed integrato dal D.L. n. 174 del 10.10.2012 convertito in L. n. 213 del 07/12/2012.

CAPO II
CONTROLLO DI GESTIONE
Art.3 – Controllo di gestione

1. Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza ed ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.
2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni ed ad avere i seguenti principali risultati:
 - a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
 - b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - d) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Art. 4 - Supporto operativo del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è supportato dal Settore Bilancio-Finanza-Programmazione mediante un apposito e specifico Servizio interno, denominato Servizio Programmazione e Controllo di Gestione (SPCG) che coordina la predisposizione di indicatori ed obiettivi e dei report destinati agli organi politici ed ai responsabili della gestione, per le finalità previste dalle vigenti norme. Inoltre, il SPCG definisce gli schemi e modelli di rilevazione, ne verifica la corretta compilazione ed il tempestivo aggiornamento, al fine di assicurarne la conformità ai principi contabili e di rendere omogenei i criteri e le modalità di rilevazione tra tutti i Servizi dell'Ente.
2. Il SPCG opera sotto la direzione del Dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione e si avvale dell'attività di coordinamento del Segretario Generale.
3. I Dirigenti di Settore devono garantire la diligente e tempestiva collaborazione dei Servizi di propria competenza alle attività del SPCG. A tale riguardo, i report del SPCG rilevano i casi di omessa, insufficiente o tardiva collaborazione dei Servizi; tali fattispecie assumono rilevanza sotto i profili della responsabilità disciplinare e della valutazione del merito dei soggetti coinvolti.

Art. 5 - Fasi dell'attività del controllo di gestione

1. Per il controllo di gestione si assumono i parametri individuati *nel Piano integrato di attività e organizzazione, che è elaborato assicurando la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni che ne costituiscono il necessario presupposto.*
2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
 - a) predisposizione del Piano degli obiettivi e delle performance, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, target e parametri economico-finanziari riferiti alle attività ed agli

obiettivi con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità e dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il Piano:

- è proposto, sulla base degli obiettivi strategici ed operativi del DUP ed in coerenza con gli stanziamenti del Bilancio di Previsione finanziario pluriennale, dai Dirigenti di Settore coordinati dal Segretario Generale;
- è approvato dalla Giunta Comunale.
- b) rilevazione, a cura del SPCG, dei dati relativi ai costi ed ai proventi in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
- c) *acquisizione della Relazione sulla performance, validata dal NIV*, con la quale sono stati rilevati, a cura di ciascun Settore per i Servizi di propria competenza, i dati relativi ai risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
- d) elaborazione, da parte del Dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione, di un report infrannuale, sottoposto alla Giunta Comunale, che ne prende atto sotto forma di apposita deliberazione riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, destinata agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi gestionali programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili ed approntare eventuali azioni correttive;
- e) elaborazione, da parte del Dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione, del Referto sul Controllo di Gestione di cui all'art 198 del TUEL. Il Referto è sottoposto alla Giunta Comunale, che ne prende atto sotto forma di apposita deliberazione ed è successivamente trasmesso al Segretario Generale, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Nucleo Interno di Valutazione nonché, ai sensi dell'art. 198 bis del TUEL, alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Art. 6 - Sistema di rilevazione e rendicontazione

1. I documenti dell'articolo precedente sono elaborati dal SPCG, sulla base di informazioni contabili ed extra-contabili.
2. Le informazioni contabili desumibili dalla contabilità generale dell'Ente sono acquisite direttamente dal SPCG.
3. Le informazioni contabili non desumibili dalla contabilità generale dell'Ente e quelle di natura extra-contabile, nonché le autovalutazioni del grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziandone gli scostamenti, sono rilevate da ciascun Servizio in cui si articolano i diversi Settori dell'Ente, e sono trasmesse al SPCG, che le aggrega e standardizza nei report generali a livello di intero Ente.
4. Il Referto sul Controllo di Gestione di cui al precedente articolo riporta:
 - a) *la Relazione sulla Performance, validata dal NIV, che costituisce allegato al Referto, con la quale sono stati rilevati, a cura di ciascun Settore per i Servizi di propria competenza, i dati relativi ai risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;*

- b) stato di avanzamento ovvero di realizzazione finale delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria, rispetto alle dotazioni, con evidenziate le percentuali di realizzazione;
- c) verifica, per i servizi più significativi, dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

CAPO III

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO- CONTABILE

Art.7 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Dirigente del Settore attraverso il rilascio sulla proposta di deliberazione del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo preventivo di regolarità contabile è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione attraverso il rilascio sulla proposta di deliberazione o determinazione rispettivamente del parere di regolarità contabile e del visto di regolarità contabile nonché dell'attestazione di copertura finanziaria. Qualora il Dirigente del Settore proponente rilevi ed attesti che non vi sono riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto nel provvedimento *utilizzando le formule di rito in premessa e nel dispositivo relative all'assenza di oneri per l'Ente* e non richiede il parere del Dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione.
3. Non sono necessari i pareri di regolarità tecnica e contabile esclusivamente sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio Comunale che costituiscono mero atto di indirizzo.
4. I Dirigenti di Settore rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Se la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Art.8 –Controllo successivo di regolarità amministrativa

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 del Settore, se vengono ravvisati vizi;
 - c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, *la trasparenza e la prevenzione della corruzione*, 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 ed l'aggiornamento delle procedure.

Art.9 - Principi

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;
 - c) tempestività: l'attività di controllo assicura adeguate e *immediate* azioni correttive;
 - d) condivisione: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate in primo luogo a scopo collaborativo;

Art.10 - Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno ed a campione.
2. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario Generale, che si avvale della struttura di staff di cui all'art. 2 comma 4 sopra citato.
3. Al termine del controllo, *per ciascun atto viene effettuato il rilievo e/o la raccomandazione, riportato nel verbale della seduta che alla fine dei lavori viene comunicato via pec al Dirigente per consentire le eventuali azioni correttive.*

Art.11 - Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti di lavoro, *gli atti di liquidazione, i provvedimenti urbanistici scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, anche a mezzo di procedure informatiche. La disciplina annuale che definisce i tipi di atti da sottoporre a controllo, i referenti dell'Audit, i criteri di verifica e i principi sui quali verterà il controllo, è riportata nella Direttiva annuale adottata dal Segretario Generale entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori dell'anno precedente. A decorrere dall'anno 2023, il controllo verterà, altresì, sulla verifica del raggiungimento dei milestones (traguardi) e dei targets (obiettivi), con specifico riferimento ai provvedimenti adottati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.*

Art.12 - Metodologia del controllo

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 tempi, 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 e direttive interne.
3. Detta selezione avviene con cadenza mensile sorteggiando complessivamente il 10% del totale degli atti adottati da ciascun dirigente.
4. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. I Dirigenti di Settore devono garantire la diligente e tempestiva collaborazione dei Servizi di propria competenza alle attività del Segretario Generale. A tale riguardo, i report del Segretario rilevano i casi di omessa, insufficiente o tardiva collaborazione dei Servizi; tali fattispecie assumono rilevanza sotto i profili della responsabilità disciplinare e della valutazione del merito dei soggetti coinvolti.

Art.13 - Risultati del controllo

1. *Gli esiti mensili del controllo successivo di regolarità amministrativa sono oggetto di un Referto annuale.*
2. *Il Referto è sottoposto alla Giunta Comunale, che ne prende atto sotto forma di apposita deliberazione, ed è successivamente trasmesso ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Nucleo Interno di Valutazione. E' pubblicato in Amministrazione Trasparente.*

CAPO IV

CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 14 Controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione e con la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. A tal fine con cadenza *annuale*, in concomitanza *della sessione consiliare finalizzata a verificare il permanere degli equilibri di bilancio*, il Dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione *trasmette ai Dirigenti di Settore ed al Segretario Generale la seguente documentazione:*
 - a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
 - b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui attivi deve riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
 - c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica deve proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento;
 - d) i riflessi dell'andamento della gestione di cassa e di competenza ai fini del rispetto dei vincoli imposti *dagli obblighi del pareggio di bilancio previsti dall'art. 81 della Costituzione e relative norme statali attuative*, nonché relativamente allo stato

dell'indebitamento, segnalando eventuali criticità e richiedendo riscontro alle stesse, fermo restando l'obbligo di ogni Dirigente assegnatario di budget di entrata e/o uscita di verificare in autonomia e segnalare eventuali casi di squilibri, indicandone le cause ed individuando le possibili soluzioni.

3. All'esito di tale procedimento viene redatto un apposito Report a cura del SPCG. Tale Report è trasmesso al Sindaco ed all'Organo di revisione.
4. Di tale Report viene dato atto nella proposta consiliare di salvaguardia degli equilibri di bilancio, che deve prevedere le conseguenti azioni nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario che richiedono interventi correttivi di natura non gestionale.
5. Le verifiche di cui al presente articolo tengono conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.
6. Se, in corso di esercizio, il Dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione rileva fatti e situazioni che, sotto il profilo economico-finanziario, mettono a rischio la tenuta degli equilibri finanziari dell'Ente, provvede a darne comunicazione entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale ed all'Organo di Revisione, nonché alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, sollecitando l'adozione delle misure correttive ritenute idonee a ripristinare gli equilibri.
7. Il Consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 193, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta.
8. Qualora l'organo d'indirizzo politico competente non adotti le misure correttive necessarie o le stesse siano ritenute insufficienti a ripristinare gli equilibri, l'Organo di revisione provvede tempestivamente a darne comunicazione alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

CAPO V

CONTROLLO STRATEGICO

Art. 15 Finalità del controllo strategico

1. Le finalità del controllo strategico sono quelle di rilevare i risultati conseguiti rispetto alle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, le procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici e, complessivamente, l'andamento della gestione dell'ente.

Art. 16 Strumenti della Pianificazione strategica

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

- le Linee Programmatiche di Mandato, approvate all'inizio del mandato dal Consiglio, contenenti le linee di indirizzo e le azioni strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nei cinque anni del mandato;
- *"Il Documento unico di programmazione (DUP)"*.

Art. 17 Oggetto del Controllo strategico

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

Art. 18 Fasi del Controllo strategico

1. Il processo di controllo strategico inizia in fase di programmazione con la verifica della coerenza fra gli obiettivi operativi annuali e le linee programmatiche/azioni strategiche approvate dal Consiglio e con gli aspetti che contraddistinguono la performance organizzativa dell'Ente.
2. La verifica della coerenza viene realizzata annualmente ed a fine mandato dalla struttura preposta al controllo strategico, definita Servizio di Internal Auditing (SIA) al fine di verificare la realizzazione di quanto previsto dal Consiglio.

Art. 19 Gestione del Controllo strategico

1. L'Ente istituisce il SIA, preposto al controllo strategico, servizio di staff posto alle dipendenze del Segretario Generale.

2. Il SIA *collabora* alla definizione dei documenti della Pianificazione strategica, alla definizione degli indicatori ed alle successive attività di monitoraggio e verifica intermedie e finali.

Art. 20 Sistema di indicatori del Controllo strategico

1. Su proposta del SIA e previa validazione del *Nucleo interno di Valutazione*, la *Giunta Comunale definisce la metodologia di valutazione ed individua gli indicatori, in particolare di “outcome” e di efficacia, di realizzazione delle Linee programmatiche e degli obiettivi ed azioni strategiche del DUP.*
2. *Il set degli indicatori e la metodologia di valutazione di cui al comma precedente non possono essere oggetto di modifica, per tutta la durata del mandato del Sindaco, al fine di consentire il monitoraggio e l’evoluzione negli anni dei risultati ottenuti, anche ai fini della redazione della Relazione di fine mandato di cui di all’art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149.*

Art. 21 Sistema di reportistica del Controllo strategico

1. *Il SIA elabora un Report annuale, trasmesso alla Giunta Comunale, che ne prende atto e lo allega al DUP, ai fini della verifica sullo stato di attuazione dei programmi, da presentare al Consiglio Comunale, ai sensi dell’art. 151 del TUEL e nel rispetto del Dlgs 118/2011 - Allegato n. 4/1 “Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio” - punto 4.2a). Compatibilmente con le risorse umane disponibili e con le priorità gestionali, il SIA può anche elaborare ulteriori Report infrannuali.*
2. I report rilevano i casi di omessa, insufficiente o tardiva collaborazione dei Servizi preposti alla rilevazione e trasmissione dei dati di propria competenza. Tali fattispecie assumono rilevanza sotto i profili della responsabilità disciplinare e della valutazione del merito dei soggetti coinvolti.

CAPO VI

CONTROLLO SULLE SOCIETA’ PARTECIPATE NON QUOTATE

Art. 22 Finalità dei controlli sulle società partecipate

1. Le finalità del controllo sulle società partecipate sono quelle di rilevare i rapporti finanziari tra l’ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati a queste società.

Art. 23 Ambito di applicazione dei controlli sulle società partecipate

1. Le disposizioni del presente capo non si applicano:

- a) alle società quotate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. A tal fine, per società quotate partecipate dagli enti di cui al presente articolo si intendono le società emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati.
- b) alle società partecipate non controllate o collegate all'Ente, secondo la definizione del Codice Civile, attesa l'assenza di poteri sostanziali in capo all'Ente di indirizzo e controllo sulle stesse.

Art. 24 Oggetto dei controlli sulle società partecipate

- 1. L'Amministrazione definisce preventivamente gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato alla realizzazione dei controlli.
- 2. L'Ente locale effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.
- 3. Le tipologie dei controlli sulle società partecipate sono le seguenti:
 - a) controllo societario:
 - i) monitoraggio dell'atto costitutivo, dello statuto e degli aggiornamenti;
 - ii) monitoraggio dell'ordine del giorno e della partecipazione alle assemblee dei Soci delle relative deliberazioni;
 - iii) monitoraggio del rispetto degli adempimenti a carico della società previsti dalla legge, derivanti dalla partecipazione da parte del Comune;
 - b) controllo sull'efficienza ed efficacia gestionale:
 - i) monitoraggio del bilancio consuntivo attraverso l'analisi dello scostamento col bilancio di previsione e l'analisi degli indici e dei flussi;
 - ii) definizione preventiva degli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, dei contratti di servizio e degli impegni qualitativi anche attraverso eventuali carte di servizio;
 - iii) monitoraggio finale sul raggiungimento degli obiettivi, sul rispetto degli indicatori previsti dal contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti attraverso anche eventuali carte di servizio.

Art. 25 Soggetti preposti ai controlli sulle società partecipate

- 1. Le attività di controllo societario e di controllo sull'efficienza ed efficacia gestionale, di cui al precedente articolo, sono effettuate dal Settore Bilancio-Finanza-Programmazione mediante il Servizio Programmazione e Controllo di Gestione (SPCG), con riferimento a tutte le attività del controllo societario e, riguardo al controllo sull'efficienza ed efficacia gestionale, limitatamente quelli di cui alla lettera b) sub i).
- 2. Le attività di controllo sull'efficienza ed efficacia gestionale, di cui al precedente articolo, con riferimento al controllo sull'efficienza ed efficacia gestionale di cui alla lettera b), sub i) e sub ii) sono effettuate dal Settore responsabile dei servizi di riferimento erogati all'Ente o all'utenza dalla società partecipata. I risultati di detti controlli sono trasmessi al SPCG.

Art. 26 Sistema di reportistica dei controlli sulle società partecipate

1. Il Settore Bilancio-Finanza-Programmazione mediante il SPCG elabora *un Report annuale allegato alla relazione sulla gestione consolidata e nota integrativa al Bilancio Consolidato dell'Ente.*
2. *Il report del SPCG rileva i casi di omessa, insufficiente o tardiva collaborazione delle società partecipate e/o dei Servizi preposti alla rilevazione e trasmissione dei dati di propria competenza. Tali fattispecie assumono rilevanza sotto i profili della responsabilità disciplinare e della valutazione del merito dei soggetti coinvolti nonché costituiscono giusta causa per l'eventuale revoca degli organi di amministrazione e/o controllo delle società partecipate.*
3. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende partecipate sono rilevati dal Settore Bilancio-Finanza-Programmazione mediante l'elaborazione del bilancio consolidato.

CAPO VII

CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

Art. 27 Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. L'Ente, oltre alla definizione di standard idonei a rilevare la qualità effettiva dei servizi erogati sulla base, tra gli altri, delle linee guida *dell'Anac*, effettua il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, mediante l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente.
2. La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata al superamento dell'autoreferenzialità, a migliorare la comprensione delle esigenze dei destinatari delle proprie attività ed a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.

Art. 28 Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni

1. L'Ente può utilizzare per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni sia metodologie indirette, quali l'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle effettuate mediante somministrazione di questionari ai cittadini-utenti.
2. I servizi da sottoporre a misurazione della soddisfazione degli utenti sono i servizi a domanda individuale e quelli per i quali è necessario il pagamento di una tariffa o contribuzione da parte del cittadino-utente per poter usufruire del servizio richiesto. La Giunta individua le modalità organizzative in sede di definizione del *Piao*.
3. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano gli aspetti tangibili, l'affidabilità, la capacità di risposta, la capacità di rassicurazione, l'empatia.
4. Le definizioni operative delle dimensioni ritenute essenziali sono le seguenti:

- per aspetti tangibili si intende l'aspetto delle strutture fisiche, delle attrezzature, del personale e degli strumenti di comunicazione;
 - per affidabilità si intende la capacità di prestare il servizio in modo affidabile e preciso;
 - per capacità di risposta si intende la volontà di aiutare il cittadino-utente e di fornire prontamente il servizio;
 - per capacità di rassicurazione si intende la competenza e la cortesia del personale e la capacità dello stesso di ispirare fiducia e sicurezza;
 - per empatia si intende l'assistenza premurosa e individualizzata che l'Ente presta ai cittadini-utenti.
5. Per ciascuna dimensione essenziale, il Dirigente del Settore individua uno o più fattori che possano fornire informazioni distintive e tali da rendere esplicita la qualità percepita dall'utente esterno.
 5. Oltre alle dimensioni essenziali è possibile individuare ulteriori dimensioni per l'analisi della qualità percepita dall'utente esterno.

Art. 29 Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni

1. L'Ente può ricorrere, per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni, all'utilizzo di metodologie dirette quali quelle della somministrazione di questionari al personale interno destinatario del servizio fornito da un altro ufficio.
2. In sede di definizione del *Piano integrato di attività ed organizzazione, la Conferenza dei Dirigenti unitamente ai Referenti di Settore all'uopo designati*, individua i servizi da sottoporre a misurazione della soddisfazione degli utenti interni, prioritariamente tra quelli caratterizzati dall'utilizzo più diffuso da parte dei dipendenti dell'Ente.
3. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici fattori, tra i quali quelli ritenuti essenziali *dalla Corte dei Conti quali l'accessibilità, l'efficacia, la tempestività, la trasparenza, la professionalità ed empatia unitamente alla puntualità, completezza, l'attendibilità e la comprensibilità*.
4. Le definizioni operative dei fattori ritenuti essenziali sono le seguenti:
 - per puntualità si intende l'erogazione del servizio nei tempi previsti;
 - per completezza si intende la presenza di ogni elemento considerato necessario;
 - per attendibilità si intende la credibilità percepita dall'utente interno;
 - per comprensibilità si intende la facilità di utilizzo e di interpretazione;
 - per tempestività si intende la capacità di risposta alle sollecitazioni dell'utente interno.
5. Per ciascuna dimensione essenziale, il Dirigente del Settore individua uno o più fattori che possano fornire informazioni distintive e tali da rendere esplicita la qualità percepita dall'utente interno.
6. Oltre ai fattori essenziali è possibile individuare ulteriori fattori per l'analisi della qualità percepita dall'utente interno.

Art. 30 Soggetti preposti e sistema di reportistica del controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Le attività di controllo sulla qualità dei servizi erogati sono effettuate dal Settore responsabile dei servizi di riferimento.

2. I risultati di detti controlli sono trasmessi, a cura del Dirigente del Settore responsabile dei servizi di riferimento al Segretario Generale *che provvede alla elaborazione del Report del Controllo della qualità dei Servizi. Il Report è sottoposto alla Giunta Comunale che ne prende atto sotto forma di apposita deliberazione.*
3. *Il Report del controllo sulla qualità dei Servizi rileva i casi di omessa, insufficiente o tardiva collaborazione dei Servizi preposti alla rilevazione e trasmissione dei dati di propria competenza. Tali fattispecie assumono rilevanza sotto i profili della responsabilità disciplinare e della valutazione del merito dei soggetti coinvolti.*

CAPO VIII

PUBBLICITA' DEGLI ESITI DEI CONTROLLI

Art. 31 Pubblicità degli esiti delle forme di controllo interno

1. I report sulle varie forme di controllo interno sono pubblicati nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” accessibile direttamente dalla homepage, seguendo un apposito link denominato “*Controlli interni*”.
2. Il Segretario Generale, *anche nella sua qualità di RPCT*, vigila e verifica su tali forme di pubblicità.

CAPO IX

DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 32 Entrata in vigore ed applicazione

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data in cui è diventata esecutiva la deliberazione di approvazione.