



# COMUNE DI CORATO

(Prov. di Bari)

## **REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 4/C del 19.02.2013  
(art. 42 TUEL)

## Sommario

<b>TITOLO I – PRINCIPI E FINALITA’</b>	
ART. 1 – Finalità	3
ART. 2 – Principi generali	3
ART. 3 – Sistema dei Controlli Interni	3
ART. 4 – Connessione del sistema dei controlli interni con altre attività amministrative e controllo	4
ART. 5 – Soggetti partecipanti all’organizzazione del sistema dei controlli interni	4
<b>TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA’ AMMINISTRATIVA E CONTABILE</b>	
ART. 6 – Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile	5
ART. 7 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa	6
<b>TITOLO III – IL CONTROLLO DI GESTIONE</b>	
ART. 8 – Il controllo di gestione	7
ART. 9 – Modalità e referto del controllo di gestione	7
ART. 10 – Struttura operativa del controllo di gestione	8
ART. 11 – Modalità applicative del controllo di gestione	8
ART. 12 – Sistema di monitoraggio del controllo di gestione	8
ART. 13 – Referti periodici del controllo di gestione	9
<b>TITOLO IV – IL CONTROLLO STRATEGICO</b>	
ART. 14 – Il controllo strategico	9
ART. 15 – Fasi del controllo strategico	9
<b>TITOLO V – CONTROLLI SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI</b>	
ART. 16 – Finalità dei controlli sulle società partecipate non quotate	10
ART. 17 – Oggetto dei controlli sulle società partecipate non quotate	10
ART. 18 – Soggetti preposti ai controlli sulle società partecipate non quotate	11
ART. 19 – Sistemi di reportistica dei controlli sulle società partecipate non quotate	11
<b>TITOLO VI – CONTROLLO DELLA QUALITA’</b>	
ART. 20 – Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati	12
<b>TITOLO VII – CONTROLLI DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI</b>	
ART. 21 – IL controllo degli equilibri finanziari	12
ART. 22 – Ambito di applicazione del controllo sugli equilibri finanziari	13
ART. 23 – Fasi del controllo sugli equilibri finanziari	13
ART. 24 – Esito negativo del controllo sugli equilibri finanziari	13
<b>TITOLO VIII – CONTROLLO ESTERNO</b>	
ART. 25 – Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti	
<b>TITOLO IX – VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE</b>	
ART. 26 – Compiti in materia di valutazione	14
ART. 27 – Disposizioni finali e transitorie	14

## 1. TITOLO I – PRINCIPI E FINALITÀ

### **ART. 1**

#### ***Finalità***

1. Il presente regolamento disciplina, in modo integrato, il funzionamento dei Controlli interni secondo quanto stabilito dall'art. 147 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, così come sostituito dal D.L. n. 174 del 10.10.2012 convertito nella legge n. 213 del 7 dicembre 2012 nonché quanto previsto, in materia di trasparenza e valutazione delle performance, dal D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009 e ss.mm. ii..

### **ART. 2**

#### ***Principi generali***

1. Il sistema dei controlli si ispira al generale principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e quelle di gestione anche in deroga agli altri principi generali sui controlli interni di gestione previsti all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286 e ss. mm.ii..

### **ART. 3**

#### ***Sistema 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 dei Controlli Interni del Comune di Corato è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è strutturato come segue:
  - a) controllo strategico: 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 regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale nonché la correttezza dell'azione amministrativa;
  - c) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed 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;
  - d) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a realizzare o garantire il costante controllo degli equilibri finanziari di competenza, residui e di cassa e volto anche alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno. Inoltre è finalizzato a valutare gli effetti che si determinano direttamente ed indirettamente per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico

finanziario degli organismi gestionali esterni;

e) 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;

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.

g) controllo delle performance del personale: finalizzato a valutare le prestazioni del personale dipendente.

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. Le norme del presente regolamento che disciplinano il controllo di gestione, il controllo strategico ed il controllo sugli equilibri finanziari integrano il regolamento di contabilità e ne modificano le disposizioni contrastanti.
6. Il Comune di di Corato, ai sensi e per gli effetti degli art. 147, comma 3<sup>^</sup>, art. 147ter, comma 1<sup>^</sup> e art. 147, comma 5<sup>^</sup>, del D.Lgs. 267/2000, come modificato dalla Legge 213/2012, avendo una popolazione pari a 48.370 abitanti, attua il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi ed il controllo sulle società non quotate partecipate a decorrere dall'anno 2015.

#### **ART. 4**

##### **Connessione del sistema dei controlli interni con altre attività amministrative e controllo**

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 ss.mm.ii., per la valutazione delle performance, sulla base della metodologia adottata dall'Ente.
2. Le modalità di connessione del sistema del controllo interno con l'attività di valutazione della performance e con l'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità sono definite con i rispettivi piani di cui al d.lgs. n. 150/2009 ed alla legge n. 190/2012.
3. Gli organi di governo e di gestione dell'Ente sono tenuti ad adeguare le attività di rispettiva competenza agli esiti del controllo interno, salvo motivata divergenza.

#### **ART. 5**

##### **Soggetti partecipanti all'organizzazione del sistema dei controlli interni**

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, i dirigenti ed i responsabili dei servizi, l'organismo indipendente di valutazione e l'organo di revisione dei conti.
2. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario Generale che, allo scopo, utilizza un'apposita struttura di "staff" posta

sotto la propria direzione ed individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività (UCI).

3. Gli esiti di tutte le tipologie dei controlli interni sono inviati:
  - al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale;
  - agli organi citati nel comma 1 e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di dirigenti e dipendenti;
  - agli organi esterni per i quali disposizioni di legge o di regolamento prevedono l'invio.
4. Gli esiti delle diverse tipologie di controlli interni sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.
5. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale e del Dirigente del Servizio Finanziario dell'Ente, della dichiarazione 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 nella Legge n. 213 del 7/12/2012.
6. 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 – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

### **ART. 6**

#### **Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è espletato su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo attraverso i seguenti pareri da richiedere obbligatoriamente da parte del soggetto proponente e da inserire nella deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa:
  - a) parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal dirigente cui appartiene il servizio interessato;
  - b) parere in ordine alla regolarità contabile espresso dal dirigente del servizio finanziario sulle proposte che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
  - c) qualora per le proposte di deliberazione di Consiglio e di Giunta venga richiesto il parere contabile, tali proposte devono contenere tutti gli elementi utili alla relativa istruttoria o, in alternativa, il Dirigente Responsabile del Settore proponente deve attestare che *“il provvedimento non comporta effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente”*. Tale attestazione deve essere contestuale al parere tecnico.
2. I predetti pareri non vincolano la Giunta o il Consiglio, i quali qualora non intendano conformarsi agli stessi pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
3. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa su ogni determinazione dirigenziale è espletato dal dirigente del servizio competente che la adotta e si sostanzia nel parere di regolarità tecnica dallo stesso espresso, riportato nella determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa.

4. Ogni determinazione dirigenziale che comporti impegno di spesa o che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente è trasmesso al dirigente del servizio finanziario ai fini del controllo successivo di regolarità contabile che si sostanzia nel visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, riportato nella determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa. Tale parere costituisce condizione per l'esecutività del provvedimento.
5. I predetti pareri sono espressi per iscritto, di norma entro tre giorni lavorativi successivo alla data di pervenimento della richiesta, e la firma autografa o digitale del sottoscrittore è preceduta dalla sua qualifica e dalla data di rilascio. La motivazione scritta è espressa sia in caso di parere contrario sia in caso di astensione per incompetenza.
6. Nell'ipotesi che il dirigente del servizio dichiari di astenersi dall'esprimere il parere di regolarità tecnica per incompetenza, il segretario generale stabilisce quale sia il dirigente competente.
7. In caso di assenza del soggetto deputato ad esprimere il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, il rispettivo parere è espresso dal soggetto designato a sostituirlo secondo le norme regolamentari; mentre in caso di astensione obbligatoria il parere sarà espresso dal soggetto individuato con apposito provvedimento di affidamento della responsabilità del servizio.
8. Qualora l'ente sia privo, anche temporaneamente, del dirigente responsabile del servizio ovvero nel caso di assenza o di astensione obbligatoria anche del soggetto competente a sostituire il dirigente responsabile del servizio, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è espresso dal segretario generale ovvero, pure in caso di assenza o di astensione obbligatoria del segretario generale, da colui che lo sostituisce.
9. Il Collegio dei revisori, istituito ai sensi dell'art. 234 del testo unico degli enti locali, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, riferendo immediatamente al Consiglio le gravi irregolarità di gestione eventualmente rilevate. Effettua inoltre verifiche sullo stato di attuazione dei programmi e sugli equilibri di bilancio.

## **ART. 7**

### **Il controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa, da espletarsi secondo principi generali di revisione aziendale, le determinazioni dirigenziali a contrarre, le determinazioni che comportino impegno di spesa, i contratti qualunque sia la loro forma scritta, i provvedimenti afferenti ad espropri e gli altri atti amministrativi che abbiano riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente, quali: concessioni, autorizzazioni, permessi, decreti, ordinanze, atti di accertamento delle entrate e di liquidazione della spesa, transazioni, etc..
2. Compete al segretario generale dirigere, in piena autonomia, il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo, con apposito provvedimento, in relazione alle determinazioni comportanti impegno di spesa, ai contratti diversi da quelli rogati nella forma pubblica-amministrativa dallo stesso ed agli altri atti amministrativi da verificare: le loro tipologie, da determinare anche con riferimento alla natura o al valore o alla struttura o ad altro elemento; il periodo temporale entro cui sono stati adottati; la loro quantità percentuale in rapporto al totale di ciascuna tipologia; il metodo di campionamento per la loro scelta casuale.

3. Ai fini dell'espletamento del controllo, il Segretario Generale si avvale del personale di cui al comma 2 del precedente articolo 5.
4. I dirigenti, a cui sono trasmessi i provvedimenti di cui ai precedenti commi 1 e 2, hanno l'obbligo di prestare la massima collaborazione e di mettere a disposizione i documenti oggetto della verifica ed il personale delle rispettive strutture.
5. Per ogni determinazione, contratto e atto verificato è redatta una apposita scheda in cui sono indicati gli elementi identificativi, il controllo espletato e le relative risultanze, queste ultime da motivare se negative.
6. Al termine della verifica di ciascuna tipologia di atti esaminati è redatto un apposito report dai quali risulti:
  - a) il numero, per ciascuna tipologia, dei provvedimenti, dei contratti e degli altri atti amministrativi esaminati;
  - b) i rilievi formulati sulle singole parti strutturali che compongono l'atto;
  - c) i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata;
  - d) le osservazioni dell'O.I.V. relative ad aspetti dell'atto oggetto di verifica non espressamente previsti ma che l'organismo ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo.
7. I predetti reports, con periodicità semestrale, sono trasmessi, a cura del segretario generale: ai dirigenti interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, utili quali documenti per la valutazione dei rispettivi dipendenti; all'organo di revisione dei conti; all'organo indipendente di valutazione della performance dei dirigenti quali elementi utili per la loro valutazione; al presidente del consiglio comunale al fine di darne conoscenza allo stesso consesso nella prima seduta utile; ed al sindaco al fine anche di darne conoscenza agli assessori comunali.

### **TITOLO III – IL CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **ART. 8**

#### **Il controllo di gestione**

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:
  - a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
  - b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.
  - c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente, con il supporto dell'ufficio del Controllo di Gestione di cui al successivo articolo 10, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di competenza di ciascun centro di costo, sulla base degli obiettivi e degli indicatori del P.E.G..
3. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed unificate con quelle previste nel ciclo delle performance di cui al d.lgs. n. 150/2009.

4. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate anche dall'organismo indipendente di valutazione ai fini della performance individuale dei dirigenti.

#### **ART. 9**

##### **Modalità e referto del controllo di gestione**

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

#### **ART. 10**

##### **Struttura operativa del controllo di gestione**

1. La struttura operativa cui è demandato l'espletamento del controllo di gestione è denominata "Ufficio del Controllo di Gestione" (di seguito: UCG), in posizione di staff.
2. L'UCG dipende funzionalmente dal Segretario Generale, che si avvale della struttura di staff, e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 3.
3. Ogni Dirigente individua un dipendente di categoria non inferiore alla "C" a cui demandare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio dei dati economici della propria struttura rilevanti ai fini del controllo di gestione.
4. L'UCG svolge la sua attività con il coordinamento e supporto del Settore Servizi Finanziari.
5. Il supporto dell'UCG, per l'esercizio del controllo di gestione, si esplica attraverso il coordinamento dei responsabili di procedimento citati e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi rilevanti ai fini del controllo di gestione provenienti dalle massime strutture e delle istituzioni dell'Ente.

#### **ART. 11**

##### **Modalità applicative del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è svolto sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e rendimenti, le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
  - a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi da integrare con il PEG.
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti.
  - c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione, al rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

#### **ART. 12**

##### **Sistema di monitoraggio del controllo di gestione**



1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.
2. A tal fine la Giunta, sentito il Segretario Generale, in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), provvede a definire:
  - a) il Piano dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO), in misura non inferiore a tre per ciascuna massima struttura ed istituzione ed i relativi responsabili;
  - b) le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
  - c) i risultati e le finalità dell'azione amministrativa con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
  - d) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
  - e) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
  - f) la frequenza di rilevazione delle informazioni.

### **ART. 13**

#### **Referti periodici del controllo di gestione**

1. I Dirigenti, con periodicità quadrimestrale, riferiscono all'Ufficio di Controllo di Gestione sui risultati dell'attività mediante l'inoltro di report gestionali, nei quali sono evidenziati le cause di eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato.
2. Il Segretario Generale provvederà ad inoltrare al Sindaco ed agli Assessori, all'Organo indipendente di valutazione, all'Organo di revisione dei conti ed agli altri organi previsti da norme legislative e regolamentari il reporting che sarà accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.
3. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Segretario Generale concorda con i Dirigenti i necessari interventi correttivi, eventualmente da sottoporre all'esame della Giunta per apportare le opportune modifiche al PEG ed al PDO.

## **TITOLO IV – IL CONTROLLO STRATEGICO**

### **ART. 14**

#### **Il Controllo Strategico**

1. Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti delle 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 DLgs n. 150/2009 e produce report semestrali.
3. L'attività di Controllo Strategico è attuato dall'unità organizzativa a ciò preposta all'interno della struttura dei Controlli Interni, in staff al Segretario Generale (UCI). A tale attività di controllo partecipa l'Organismo Indipendente di Valutazione.

## **ART. 15**

### **Fasi del Controllo strategico**

1. Il Sindaco, secondo quanto stabilito nello Statuto del Comune di Corato, presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio Comunale partecipa secondo quanto stabilito nello Statuto alla definizione ed 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 Esecutivo di Gestione (PEG) che traduce le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali annuali.
4. La Giunta Comunale, sentito il Segretario Generale e l'Organismo indipendente di valutazione, fissa nel PEG 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 predispongono rapporti annuali ed infrannuali contenenti informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati, sulla relativa utilizzazione delle risorse e sul rispetto dei vincoli di contenimento della spesa, sui tempi di realizzazione delle procedure utilizzate rispetto ai termini previsti per la conclusione dei procedimenti, sulla qualità dei servizi erogati ed il rispetto 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 alla Giunta per la relazione al rendiconto annuale ed al Consiglio per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
7. Il Consiglio Comunale attraverso il 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 V – CONTROLLI SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI**

### **ART. 16**

#### **Finalità dei controlli sulle società partecipate non quotate**

1. Le finalità del controllo sulle società partecipate non quotate sono quelle di rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e

organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati a queste società.

## **ART. 17**

### **Oggetto dei controlli sulle società partecipate non quotate**

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

## **ART. 18**

### **Soggetti preposti ai controlli sulle società partecipate non quotate**

1. La Giunta definisce un'unità preposta al coordinamento e ai controlli sulle società partecipate non quotate. Tale unità si avvale per i controlli relativi al rispetto del

contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti attraverso anche eventuali carte di servizio, dei dirigenti dell'Ente locale responsabili dei servizi di riferimento.

2. La responsabilità di tale unità è posta in capo al dirigente che si occupa delle società ovvero al segretario.

#### **ART. 19**

##### **Sistemi di reportistica dei controlli sulle società partecipate non quotate**

1. L'unità preposta ai controlli sulle società partecipate non quotate elabora rapporti semestrali, da sottoporre alla giunta e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
2. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati anche mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica, da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

### **TITOLO VI – CONTROLLO DELLA QUALITÀ**

#### **ART. 20**

##### ***Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati***

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati è svolto dai Dirigenti Responsabili dei Settori che ne sono responsabili e si attua anche attraverso:
  - la progressiva adozione di "Carte dei Servizi";
  - il monitoraggio dei reclami;
  - le analisi di customer satisfaction;
2. Il controllo di qualità deve progressivamente portare ai seguenti risultati:
  - adottare standard di quantità e di qualità del servizio di cui si assicura il rispetto;
  - pubblicizzare gli standard adottati e informare il cittadino, verificare il rispetto degli standard ed il grado di soddisfazione degli utenti;
  - garantire il rispetto dello standard adottato, assicurando al cittadino la specifica tutela rappresentata da forme di rimborso nei casi in cui sia possibile dimostrare che il servizio reso è inferiore, per qualità e tempestività allo standard pubblicato.
3. Le informazioni prodotte dal controllo della qualità devono essere pubblicate nella sezione Trasparenza Valutazione e Merito del sito internet dell'ente.

### **TITOLO VII – CONTROLLI DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

#### **ART. 21**

##### ***Il controllo degli equilibri finanziari***

1. Le norme del controllo sugli equilibri finanziari del presente regolamento sostituiscono ed integrano le disposizioni in materia contenute nel vigente regolamento di contabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto costantemente sotto la direzione e il coordinamento del Dirigente del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario generale e dei dirigenti, secondo le rispettive responsabilità.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dei principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno, delle circolari della Ragioneria Generale dello Stato e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
4. Con cadenza quadrimestrale il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale con cui attesta lo stato degli equilibri finanziari, trasmesso al Sindaco, agli Assessori Comunali, al Segretario Generale ed all'organo di revisione dei conti.
5. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.
6. Nell'esercizio di tale funzione il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia.

## **Articolo 22**

### **Ambito di applicazione del controllo sugli equilibri finanziari**

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

## **Articolo 23**

### **Fasi del controllo sugli equilibri finanziari**

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, a norma dell'art. 223 del d.lgs. 267/2000, il responsabile dei servizi finanziari formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il dirigente dei servizi finanziari descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un verbale, trasmesso al segretario generale ed all'organo di revisione che lo assevera.
3. Il segretario generale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità di cui al comma 1.

4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto delle verifiche di cassa sono trasmessi ai dirigenti ed alla Giunta Comunale affinché, con propria deliberazione, ne prenda atto.

**Articolo 24**  
**Esito negativo del controllo sugli equilibri finanziari**

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

**TITOLO VIII - CONTROLLO ESTERNO**

**ART. 25**  
**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.
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 DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE**

**ART. 26**  
***Compiti in materia di valutazione***

1. I dati elaborati nello svolgimento delle attività di controllo sono utilizzati, rispettivamente, dall'Organismo preposto alla valutazione del personale dell'ente (OIV) in relazione alla valutazione dei Dirigenti e dai Dirigenti per la valutazione del personale.
2. Le modalità per l'esercizio della valutazione dei Dirigenti e del personale sono definite da apposito regolamento dell'ente.

## **TITOLO X – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **ART. 27**

#### ***Disposizioni finali e transitorie***

1. Il presente regolamento entra dalla data di entrata in vigore della delibera di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento debbono intendersi abrogate tutte le altre norme regolamentari dell'Ente incompatibili o in contrasto con lo stesso.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.
4. Il presente Regolamento è trasmesso alla competente Sezione Regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Bari e viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune.