NUOVO REGOLAMENTO dei CONTROLLI INTERNI

ai sensi dell’art. 147 del D.Lgv. 267/2000

Approvato con delibera della Commissione Straordinaria n. del

I N D I C E

**Inquadramento generale**

Art. 1 - Oggetto e riferimenti

Art. 2 – Impostazione e finalità

Art. 3 – Sistema dei controlli interni

**Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

Art. 4 - Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile

Art. 5 - Finalità ed oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa

Art. 6 - Riferimenti normativi e principi per il controllo successivo di regolarità amministrativa

Art. 7- Organo preposto al controllo successivo di regolarità amministrativa

Art. 8 - Modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa e contenuto dei relativi verbali

Art. 9 –Articolazione dei contenuti delle relazioni del controllo amministrativo

Art. 10- Finalità, oggetto ed articolazione del controllo strategico

Art. 11 - Strumenti di rendicontazione di fine mandato  **\*\* Controllo di gestione**

Art. 12 - Sistema di programmazione, monitoraggio e controllo di gestione – riferimenti operativi

Art. 13 - Organizzazione del controllo di gestione

Controllo sugli equilibri finanziari

Art 14 - Controllo sugli equilibri finanziari finalità ed oggetto

Controllo sugli organismi partecipati

Art. 15 - Presupposti e finalità del controllo sugli organismi partecipati

Art. 16 - Modalità ed oggetto del controllo sugli organismi partecipati

Art. 17- Soggetti preposti ai controlli sulle società partecipate e sugli altri organismi gestionali partecipati esterni

Art. 18 - Bilancio consolidato

Art. 19 - Principi per l’erogazione dei servizi dell’ente e monitoraggio sulla qualità dei servizi erogati direttamente dall’ente o attraverso soggetti terzi

Controlli interni e integrazione con il sistema della performance

Art. 20 - Ottimizzazione delle procedure per la misurazione e la valutazione della performance

Disposizioni finali

Art. 21 - Norma di rinvio - Entrata in vigore

**Inquadramento generale**

Art. 1 - Oggetto e riferimenti

1. Il presente regolamento disciplina gli strumenti e le modalità applicative del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Carmiano in attuazione degli articoli 147-147quater del D.Lgv. 267/2000, per come introdotti e modificati dal DL 174/2012, convertito in L. 213/2012, dal D. Lgs. 150/2009 e smi e dal D. Lgs. 286/1999 e smi.
2. Il Comune di Carmiano nell’ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con il presente provvedimento attraverso le metodologie individuate nello stesso garantisce la legittimità ,la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa .
3. La disciplina in esso contenuta è stata altresì adeguata al D.Lgv. 118/2011 recante *Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009,* n. 42 e del D.Lgv 100/2017 modificativo del D.Lgv. 175/2016, recante *Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*.

Art. 2 – Impostazione e finalità

1. L’impostazione del presente regolamento è finalizzata a coordinare i criteri di organizzazione, il sistema degli strumenti e le modalità procedurali impiegati presso il Comune di Carmiano negli ambiti del controllo amministrativo contabile, del controllo di gestione, del controllo strategico, del raccordo con il sistema di misurazione e valutazione della performance, del monitoraggio sugli organismi e società partecipati, del controllo di qualità, assicurando altresì la funzionalità nell’interscambio dei flussi informativi tra le diverse unità organizzative coinvolte.

Art. 3 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del Comune si articola nei seguenti elementi:
	1. *Controllo amministrativo e contabile*, finalizzato a garantire, ai sensi dell’art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, il perseguimento della regolarità, legittimità e correttezza dell’azione amministrativa;
	2. *Controllo strategico*, finalizzato, ai sensi dell’art. 147 ter del D. Lgs. 267/2000, a supportare il processo di pianificazione, programmazione, monitoraggio degli obiettivi scaturenti dagli indirizzi politici e conseguente verifica dei risultati raggiunti, oltre che l’analisi dell’impatto socio economico delle politiche pubbliche .

*c)Il controllo strategico* valuta l’adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi , dei piani ,e degli altri strumenti di determinazione dell’indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti .

 *d )Controllo di gestione*, finalizzato a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati , la corretta economica gestione delle risorse pubbliche , l’imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell’azione amministrativa.

Il controllo di gestione verifica, attraverso l’efficacia, l’efficienza e l’economicità dell’ azione amministrativa , al fine di ottimizzare , anche mediante tempestivi interventi correttivi , il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate , nonché tra risorse impiegate e risultati ;

 *e)Controllo degli organismi partecipati*, finalizzato a verificare , monitorare , ai sensi dell’art. 147 quater del D. Lgs. 267/2000, il perseguimento degli indirizzi e degli obiettivi gestionali correlati ai servizi condotti per conto del Comune, a monitorare e consolidare l’andamento economico patrimoniale e finanziario dell’ organismo partecipato per valutarne l’efficacia, l’efficienza e l’economicità dell’azione condotta, ed a verificare il permanere dei requisiti di funzionalità della partecipazione al conseguimento delle finalità istituzionali dell’ente.

 *Il comune , a tal fine , definisce , secondo la propria autonomia organizzativa un sistema di controlli sulle società partecipate,* tali controlli sono effettuate da strutture proprie dell’ente all’uopo individuate ,che ne sono responsabili .

*e)Controllo della qualità dei servizi erogati*, finalizzato a monitorare il livello di soddisfazione degli utenti in merito alle attività ed agli interventi condotti direttamente o indirettamente dall’ente.

1. Le procedure e l’insieme di dati ed informazioni raccolte, analizzate e rielaborate dal sistema dei controlli interni integra e supporta il sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D. Lgs. 150/2009 in vigore presso l’ente.
2. L’organizzazione delle strutture preposte ai diversi tipi di controllo è disciplinata dalla Giunta nel rispetto dei poteri ad essa riconosciuti dall’art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000.
3. Il Segretario generale e i Responsabili di Settore costituiscono le figure sulle quali prioritariamente si incardina la realizzazione del sistema dei controlli.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio ai sensi dell’art. 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000, è definito anche nel Regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e contabile con il coinvolgimento attivo dell’organo di revisione , degli organi di governo , del segretario e dei responsabili dei settori.

\*\*Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 4 - Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile (artt.49 e 147 bisdel dlgs267/00 )dlgs267/00del dlgs267/00)de

1. Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile si articola in verifiche preventive e successive alla fase di formazione degli atti.
2. Il controllo di regolarità amministrativa *è assicurato da ogni responsabile di settore nel momento di formazione dell’atto ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza della dell’azione amministrativa in conformità alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali;*
3. il controllo di regolarità contabile *è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria . Tale procedura di verifica persegue la finalità di assicurare che l’attività amministrativa sia conforme all’ordinamento contabile e alle prescrizioni di pari natura, anche speciali o straordinarie, vigenti per l’Ente, e sia condotta in modo da tracciare gli effetti sul bilancio o sul patrimonio dell’Ente.*
4. Nella fase preventiva di formazione degli atti rispondono del controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta i responsabili di settore competenti in quanto attraverso il rilascio, da parte degli stessi , *del parere di regolarità tecnica attestano , anche con riferimento ai vincoli di finanza pubblica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ed attraverso il rilascio, da parte del responsabile del servizio finanziario, del parere di regolarità contabile su tutti gli atti che comportino riflessi diretti e/o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell’Ente e del visto attestante la copertura finanziaria su tutti gli atti che comportano spesa, in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di* *bilancio,* *nonché la verifica positiva per i casi di cui all’art. 183, comma 8, del D. Lgv. 267/2000 riguardante il programma dei pagamenti.*
5. Per gli atti dei responsabili di settore, la regolarità amministrativa è formalizzata al momento dell’assunzione degli stessi da parte del responsabile competente attraverso specifica attestazione concernente la conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti vigenti nonché la correttezza della procedura seguita; per i medesimi atti, la regolarità contabile è attestata, quando ne ricorrono i presupposti, attraverso il rilascio dello specifico parere del responsabile del servizio finanziario nonché del visto di copertura finanziaria secondo le procedure previste dal regolamento di contabilità dell’ente.
6. I pareri di cui sopra sono preventivamente resi sulle proposte deliberative per la Giunta e il Consiglio, nonché su tutti i provvedimenti monocratici adottati presso l’Ente, comunque

denominati, che non siano di mero indirizzo;

Si prescinde dal rilascio dei pareri da parte del Responsabile del servizio finanziario se non ricorrono le condizioni sopra esplicitate. In tali circostanze, il Responsabile proponente deve espressamente attestare, in seno all’atto, sotto propria personale responsabilità, che il provvedimento formato è munito di solo parere tecnico perché non rientrante in nessuno dei casi per i quali è previsto l’intervento del Responsabile dei servizi finanziari.

1. I responsabili di settore rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Nell’ipotesi in cui la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai suddetti pareri devono darne adeguata motivazione .

Art. 5 - Finalità ed oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è finalizzato a consolidare il perseguimento dei principi di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione ai sensi dell’art. 97 della Costituzione e si pone la priorità di garantire il costante miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa.

 Esso è di tipo collaborativo e non ispettivo, ed è finalizzato a evidenziare eventuali criticità e scostamenti rispetto al quadro normativo di riferimento o vigente, nonché la qualità di redazione, forma e stile, con refertazioni espresse o con direttive cui uniformarsi, in caso di riscontrate irregolarità.

1. Il controllo di regolarità amministrativa persegue gli obiettivi di:
2. verificare, attraverso una costante azione ricognitiva, la sussistenza di condizioni di regolarità, legittimità e correttezza nell’adozione dei singoli atti amministrativi e nello svolgimento dell’attività amministrativa nel suo complesso;
3. favorire l’autocorrezione degli atti e dei comportamenti amministrativi.
4. stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo.
5. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:
* LEGITTIMITÀ: l’immunità degli atti da vizi tali da comprometterne l’esistenza, la validità o l’efficacia ed essere quindi causa di nullità o annullabilità degli stessi;
* REGOLARITÀ: l’adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono lo svolgimento dell’azione amministrativa;
* CORRETTEZZA: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi
1. Costituiscono oggetto del controllo amministrativo le determinazioni, gli atti

che hanno un impatto diretto sulla gestione del bilancio dell’ente o che presentano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’ente e ogni altro provvedimento individuato dalle disposizioni vigenti in materia di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Art. 6 - Riferimenti normativi e principi per il controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Costituiscono l’ambito di riferimento per la conduzione del controllo di regolarità amministrativa i seguenti elementi:
2. normativa comunitaria, nazionale e regionale,
3. orientamenti giurisprudenziali consolidati,
4. prassi consolidate in materia contabile ed amministrativa delineate dai principi contabili, dalle indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato, dagli orientamenti della Corte dei Conti e dell’ARAN,
5. statuto dell’Ente
6. regolamenti dell’Ente
7. L’esercizio del controllo di regolarità amministrativa è condotto nel rispetto dei principi generali di revisione aziendale, ed in particolare dei requisiti di indipendenza, integrità, obiettività, competenza e diligenza dell’attività di verifica.

Art. 7 - Organo preposto al controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, di cui al c. 2 dell’art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, è svolto sotto la direzione del Segretario Generale . A tal fine è istituito l’ufficio controlli costituito dal vice-segretario e dal responsabile del servizio economico finanziario .
2. Nel caso siano attribuite funzioni gestionali al Segretario Generale,il controllo si svolge, per gli atti adottati dal segretario, sotto la direzione del vicesegretario .
3. Il Segretario può delegare la funzione di controllo al Responsabile dell’ufficio personale o altro Responsabile nelle situazioni di verifica di atti gestionali del vice segretario e/o del responsabile del servizio economico finanziario fatte salve le eventuali ipotesi di conflitti d'interesse sui provvedimenti oggetto del controllo .

Art. 8 - Modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa provvede a verificare i requisiti di regolarità, legittimità e correttezza degli atti controllati, oltre che rispetto ai riferimenti ed ai principi di cui al precedente articolo 6, anche riguardo ai seguenti aspetti:
2. correttezza e regolarità delle procedure seguite;
3. correttezza formale e sostanziale nella redazione dell’atto.

Il controllo viene esercitato su una percentuale minima di atti pari al 10% e per almeno due sessioni di controllo con il metodo di campionamento degli atti da sottoporre al controllo in modo che sia garantita la proporzionalità per tipologia di atto e settore di provenienza.

1. Nel corso delle sessioni di controllo, la cui articolazione deve svilupparsi su un arco temporale massimo di 30 giorni ed i cui risultati devono essere inviati ai referenti entro 45 giorni dalla prima seduta della sessione, l’organo deputato al controllo provvede a selezionare gli atti a campione , effettuare le verifiche ed a predisporre i relativi verbali sull’attività condotta, evidenziando le tipologie di irregolarità riscontrate e le indicazioni operative cui conformarsi.

 Il medesimo organo predispone un report sintetico per singolo responsabile apicale, in cui vengono segnalate le specifiche irregolarità riscontrate.

1. Copie dei verbali e dei report per singolo responsabile sono trasmessi alla Giunta ed al Nucleo di Valutazione. La relazione generale è altresì trasmessa al Consiglio comunale ed all’Organo di revisione.

Art. 9- Articolazione dei contenuti delle relazioni del controllo amministrativo

1. Le relazioni-verbali elaborate nell’ambito dell’esercizio del controllo amministrativo e le indicazioni operative cui conformarsi prevedono un’analisi dei requisiti di natura amministrativa e contabile articolata nei seguenti aspetti:

1. sussistenza degli elementi costituitivi dell’atto,
2. adeguata motivazione, così come disciplinata dalla L. 241/1990 e s.m.i.,
3. evidenza delle verifiche e dei vincoli previsti dalla normativa in materia di gestione delle risorse finanziarie, economiche e patrimoniali.

\*\*Controllo strategico

Art. 10 - Finalità, oggetto ed articolazione del controllo strategico

1. Il controllo strategico ha come presupposto la definizione di programmi d’intervento strategici da parte dei soggetti deputati all’indirizzo politico; questi possono essere definiti e declinati in documenti di programmazione dedicati quali:
	* le Linee Programmatiche di Mandato approvate all’inizio del mandato politico dal Consiglio, contenenti le Linee di indirizzo e le azioni strategiche che l’Amministrazione intende perseguire nei cinque anni del mandato;
	* la Relazione di inizio mandato predisposta ai sensi del D.Lgs 174/2012 art. 1 bis;
	* Il Documento unico di programmazione e la successiva Nota di aggiornamento predisposti ai sensi dell’art.170 del TUEL; e/o documenti rimessi, aggiuntivamente o autonomamente, in altri provvedimenti e/o atti di indirizzo.
2. Il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi è effettuato annualmente in occasione della delibera consiliare relativa all'approvazione del Rendiconto di gestione dell'ente.
3. Il monitoraggio sul grado di attuazione delle strategie si avvale dei dati e delle informazioni comunicate dai Responsabili con riferimento allo stato d’avanzamento degli obiettivi operativi del DUP, in quanto gli obiettivi operativi del Peg/Piano delle Performance sono necessariamente collegati agli obiettivi strategici del DUP, l’attuazione dei primi concorre alla realizzazione delle strategie dell’ente.

Art. 11 - Strumenti di rendicontazione di fine mandato

1. Entro il novantesimo giorno antecedente la scadenza del mandato amministrativo, il responsabile del settore economico finanziario coadiuvato dai responsabili di settore , elabora specifico documento di rendicontazione dei risultati conseguiti e dell’attività svolta nel corso del mandato in relazione agli obiettivi esplicitati nelle Linee programmatiche di mandato progressivamente aggiornate nel D.U.P.; il documento di rendicontazione integra le informazioni presentate nella relazione di fine mandato di cui all’art. 4 del D. Lgs. 149/2011.
2. Le informazioni elaborate nell’ambito delle procedure e degli strumenti di cui al comma precedente sono pubblicate sul sito istituzionale dell’Ente.

\*\* Controllo di Gestione

Art. 12 - Sistema di programmazione, monitoraggio e controllo di gestione – riferimenti operativi

1. Il controllo di gestione, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità, è finalizzato a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati la rispondenza dei risultati dell’attività amministrativa agli obiettivi stabiliti nel bilancio di previsione e, attraverso l’analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti , la funzionalità dell’organizzazione dell’ente , l’efficacia , l’efficienza e il livello di economicità nell’attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Il controllo di gestione mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, verifica la corretta ed economica gestione delle risorse nonché evidenzia gli scostamenti e le irregolarità eventualmente riscontrate, con riferimento alle cause del mancato raggiungimento dei risultati siano esse di natura oggettiva ovvero dovute a scarsità o inadeguatezza di risorse o ad inefficienza.

Art. 13 - Organizzazione del controllo di gestione

1. L’organizzazione del controllo di gestione, in conformità a quanto previsto anche dal Regolamento di contabilità si articola nei seguenti passaggi operativi:
	1. Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, accorpato con il Piano degli Obiettivi e delle Performance previsto dal regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi e con le indicazioni operative per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica
	2. Rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi , nonché rilevazione dei risultati raggiunti
	3. Valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l’efficacia , l’efficienza ed il grado di economicità dell’azione intrapresa
	4. Costante monitoraggio degli obiettivi, delle risorse assegnate e delle indicazioni per il perseguimento degli equilibri finanziari da parte di ciascun responsabile apicale della struttura amministrativa, con conseguente obbligo di segnalazione di eventuali accadimenti imprevisti, al responsabile del settore Economico –Finanziario ;
	5. Predisposizione relazione finale di gestione contenente la presentazione dei risultati operativi, gestionali e finanziari conseguiti.

***\*\* Controllo sugli equilibri finanziari***

Art 14 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari

1- Il controllo sugli equilibri finanziari verifica , sia nella fase di programmazione che di gestione del bilancio, le ricadute derivanti dalla gestione di competenza, dalla gestione dei residui, dalla gestione di cassa, sulla posizione finanziaria complessiva dell’ente nonché il relativo impatto sui limiti e sui vincoli di finanza pubblica che l’ente è tenuto a rispettare in base alla normativa vigente. E' disciplinato nell'ambito del Regolamento di contabilità dell'ente

\*\*Controllo sugli organismi partecipati

Art. 15 Presupposti e finalità del controllo sugli organismi partecipati

1. Il controllo sulle società e sugli enti partecipati è un processo tramite il quale l’amministrazione definisce preventivamente gli obiettivi gestionali, verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati.
2. In funzione dei risultati di tali riscontri, l’Amministrazione individua opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio del Comune. A tal fine, l’Amministrazione esamina periodicamente l’andamento delle società e degli enti partecipati, con riferimento ai rapporti finanziari tra il Comune e la società/ente, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa della società/ente, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

2. L’Amministrazione, inoltre, sviluppa forme di verifica periodica sulle società e sugli enti di natura non societaria partecipati, non affidatari di alcun servizio e con attività non incidenti sugli assetti strategici di contesto e sugli equilibri di bilancio, al fine di valutare la sussistenza della coerenza delle partecipazioni detenute in tali organismi con le proprie finalità istituzionali.

Art. 16 Modalità ed oggetto del controllo sugli organismi partecipati

1. Le tipologie di controllo esercitato sugli organismi partecipati sono così articolate:

*a) controllo societario*: si esplica nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti, nell’approvazione di operazioni straordinarie, nell’esercizio del diritto di voto all’interno degli organi sociali, nella predisposizione di patti parasociali, nell’esercizio del potere di nomina degli organi dell’organismo partecipato , nella definizione e nella verifica del grado di attuazione degli obiettivi.

Soggetti attivi di questa forma di controllo sono il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco e i Responsabili di Settore nel cui ambito rientra l’attività assegnata all’’organismo partecipato .

b*) controllo economico/finanziario*: rileva la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della società o dell’ente non societario ed i rapporti intercorrenti con il Comune, attraverso l’analisi dei documenti contabili.

 Tale controllo si attua attraverso l’analisi dei bilanci, delle relazioni semestrali, dei rapporti di debito/credito tra il Comune e gli organismi, nonché attraverso la predisposizione del bilancio consolidato.

Il Comune, a tal fine, utilizza degli indicatori di redditività, di economicità, di efficienza e di deficitarietà strutturale;

Soggetto attivo di questo controllo è il Responsabile Finanziario, con il supporto del Responsabile del Settore nel cui ambito rientra l’attività dell’organismo;

c) *controllo di regolarità sulla gestione*: - verifica il rispetto delle disposizioni in materia di vincoli di finanza pubblica, di anticorruzione e trasparenza, di acquisizione di beni e servizi, di personale, di organi sociali ed in generale il rispetto di ogni disposizione applicabile alle società/enti partecipati per quanto concerne i profili organizzativi e gestionali.

Si attua mediante l’acquisizione dei regolamenti organizzativi dell’organismo, l’acquisizione dei verbali delle assemblee, la verifica sul sito internet dei flussi e delle informazioni pubblicate

 I soggetti attivi di questo controllo sono: il Responsabile a cui è assegnata la gestione amministrativa della società ( preposto alla società) e i Responsabili del Settore nel cui ambito rientra l’attività della società/ente non societario;

*d) controllo sui servizi affidati*: si attua attraverso un’attività di monitoraggio dei contratti di servizio anche in fase di predisposizione degli impegni di spesa a favore dell’ente, nonché nella verifica del rispetto degli standard di qualità mediante opportuni indicatori di qualità dei servizi affidati, di soddisfazione degli utenti e di efficacia.

Soggetti attivi di questo controllo sono il Responsabile preposto alla società e i Responsabili del Settore nel cui ambito rientra l’attività della società/ente non societario.

2. Costituiscono fasi del controllo da parte dell’Amministrazione anche la pubblicazione periodica dei dati e delle informazioni sul sito del Comune ai sensi dell’art. 22 D. Lgs. 33/2013, nonché la compilazione delle banche dati ai sensi dell’art. 17 c. 3 e 4 D.L. 90/2014 (conv. L. 114/2014), operazioni cui è preposta l’unità organizzativa Società Partecipate.

3. In occasione della predisposizione del Documento unico di Programmazione, l’Amministrazione fissa gli obiettivi gestionali per gli organismi partecipati, in coerenza con le linee programmatiche/azioni strategiche approvate con il DUP. Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi contenuti nel DUP viene svolto in corso d’anno, tenuto conto in particolare delle assemblee delle società / enti non societari partecipati e della documentazione posta all’ordine del giorno.

4. Le risultanze del controllo confluiscono infine nella Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi (del DUP), da presentare in Consiglio comunale in concomitanza della presentazione del Rendiconto sulla gestione dell’esercizio precedente.

5. Gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi sono comunicati agli organi di amministrazione e controllo delle società/enti non societari per consentire di adottare gli interventi correttivi.

6. I risultati complessivi della gestione economico-finanziaria del Comune e delle società ed enti non societari partecipati sono rilevati anche mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica, da sottoporre all’approvazione del Consiglio entro il mese di settembre dell’anno successivo all’esercizio di riferimento.

Art. 17 Soggetti preposti ai controlli sulle società partecipate e sugli altri organismi gestionali partecipati esterni

1. Sono soggetti del controllo, ognuno secondo l’ambito delle rispettive competenze definite dal D. Lgs. 267/2000 e dal D. Lgs. 175/2016: il Consiglio comunale, la Giunta comunale, il Sindaco, i Revisori dei Conti del Comune, i Responsabile dei Settori nel cui ambito rientra l’attività della società/ente non societario, l’unità organizzativa preposta alle società partecipate.
2. Il Responsabili di settore a cui è assegnata la gestione amministrativa della società coordina le attività di controllo disciplinate dal presente provvedimento

2. Partecipano al controllo anche gli organi di amministrazione e controllo delle società/ enti non societari. I rappresentanti dell’Amministrazione negli organi di amministrazione e controllo partecipano al controllo anche mediante il contributo all’attuazione degli indirizzi che l’Amministrazione fornisce.

3. Nel caso delle società in-house, soggetto del controllo è principalmente l’organo deputato al controllo analogo sulla base delle convenzioni stipulate dai responsabili di settore nell’ambito delle rispettive competenze .. Le modalità di esercizio del controllo analogo sono definite dalla legge, dai contratti di servizio.

5. L’unità organizzativa preposta alla società partecipata individuata con apposito provvedimento svolge un ruolo di coordinamento e supporto all’azione dei diversi soggetti, operando in stretta collaborazione con i Responsabili dei settori nel cui ambito rientra l’attività della società/ente e il relativo controllo analogo . L’ufficio può chiedere dati ed informazioni agli organi di amministrazione e controllo della società

 6. I responsabili dei settori nel cui ambito rientra l’attività della società/ente non societario sono responsabili dei controlli sul rispetto del contratto di servizio e sugli impegni assunti attraverso le carte di servizio.

Art. 18 - Bilancio consolidato

1. Il controllo sugli organismi partecipati è esercitato anche mediante la predisposizione del bilancio consolidato.
2. Il Responsabile del settore Finanziario è responsabile della predisposizione del bilancio consolidato da sottoporre all’approvazione del Consiglio comunale, secondo gli obblighi, i principi ed i criteri di consolidamento previsti dalla normativa applicabile al Comune di Carmiano .

Art. 19 - Principi per l’erogazione dei servizi dell’ente e monitoraggio sulla qualità dei servizi erogati direttamente dall’ente o attraverso soggetti terzi

1. Il Comune organizza ed eroga, direttamente o indirettamente, i servizi alla propria collettività di riferimento e nell’ambito del territorio di competenza, nel rispetto dei principi di partecipazione, efficienza ed efficacia.
2. Il perseguimento del principio di efficacia presuppone il monitoraggio della qualità dei servizi erogati.
3. Il principio di efficacia ed il relativo monitoraggio di qualità riguarda anche i servizi di cui risulta utente diretto lo stesso comune.

4. Al fine di garantire il monitoraggio dei servizi erogati direttamente o tramite soggetti gestori esterni è necessario predisporre la carta dei servizi e specifiche sezioni informative pubblicate sul sito istituzionale dell’ente.

5. Il Comune tramite il responsabile del servizio interessato monitora la qualità dei servizi erogati

\*\* Controlli interni e integrazione con il sistema della performance

Art. 20 - Ottimizzazione delle procedure per la misurazione e la valutazione della performance

1. Il piano degli obiettivi annuali e l’insieme degli obiettivi di performance, sono ricompresi nell’ambito del Piano Esecutivo di Gestione adottato ai sensi dell’art. 169 del D. Lgs. 267/2000 ed in conformità con quanto previsto dal regolamento di contabilità dell’ente e dal regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell’Ente ed individuale dei dipendenti è integrato con le informazioni derivanti dal sistema integrato dei controlli interni, sia per la definizione degli obiettivi che per la loro misurazione e valutazione.

Disposizioni finali

Art.21 –Norme di rinvio –Entrata in vigore

1. Il Segretario Generale ed i responsabili della conduzione dei singoli controlli disciplinati nel presente regolamento assicurano il costante adeguamento delle procedure e degli strumenti impiegati anche alle linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei conti nonché ai principi ed alle indicazioni operative che dovessero essere formulate dagli organismi di vigilanza e controllo.
2. Nel caso si rendano necessari interventi non previsti o incompatibili con le disposizioni del presente regolamento, è cura del Segretario Generale e dei responsabili interessati dalle modifiche normative formulare le proposte di modifica ed integrazione, al fine di provvedere tempestivamente all’aggiornamento dello stesso regolamento.

 3.Il presente regolamento entrerà in vigore trascorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.

 4.Dall’entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le altre norme regolamentari incompatibili con lo stesso.