



Comunità Alta Valsugana e Bersntol

Tolgamo a'schöft Hoa Valzegu' ont Bersntol

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI



Approvato con deliberazione del Consiglio n. 42 dd. 28 dicembre 2016

Modificato con deliberazione del Consiglio n. 22 dd. 28 settembre 2017

Sommario

CAPO I – OGGETTO E PRINCIPI GENERALI.....	4
ART. 1. - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DELLA PROGRAMMAZIONE-CONTROLLO-RENDICONTAZIONE	4
ART. 2 – SISTEMA DEI CONTROLLI.....	4
ART. 3 - PRINCIPI E CRITERI DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO INTERNO	5
CAPO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	5
ART. 4. – PARAMETRI DEL CONTROLLO.....	5
ART. 5 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' TECNICA (AMMINISTRATIVA)....	6
ART. 6. - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA.....	6
CAPO III CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE.....	7
ART. 7 - PARAMETRI DEL CONTROLLO.....	7
ART. 8 - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE.....	7
ART. 9 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' CONTABILE	7
CAPO IV– CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	7
ART. 10 - AMBITO DI APPLICAZIONE	7
ART. 11 - DIREZIONE E COORDINAMENTO	8
ART. 12 - CRITERI GENERALI DEL CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI.....	8
CAPO V – CONTROLLO STRATEGICO.....	9
ART. 13. - FINALITA' E OGGETTO DEL CONTROLLO STRATEGICO.....	9
ART. 14. - STRUMENTI E METODOLOGIE DEL CONTROLLO STRATEGICO	9
CAPO VI – CONTROLLO DI GESTIONE.....	10
ART. 15 – FINALITA' E OGGETTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE	10
ART. 16 - STRUMENTI E METODOLOGIE DEL CONTROLLO DI GESTIONE	10
CAPO VII – CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI	11

ART. 17 - CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI.....	11
CAPO VIII – CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI.....	12
ART. 18 - CONTROLLO QUALITA' DEI SERVIZI	12
CAPO IX – NORME FINALI.....	13
ART. 19. - CONTROLLI IN FORMA ASSOCIATA	13
ART. 20 - ENTRATA IN VIGORE	13

CAPO I – OGGETTO E PRINCIPI GENERALI

ART. 1. - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DELLA PROGRAMMAZIONE-CONTROLLO-RENDICONTAZIONE

1. Tenuto conto degli strumenti previsti nell'ordinamento provinciale dagli articoli 49 e 51 della L.P. 18/2015, il sistema della programmazione si articola, secondo quanto previsto dal paragrafo 4.2 del Principio applicato della programmazione, allegato 4/1 al D.Lgs. 118/11, in:

a) PROGRAMMAZIONE STRATEGICA: costituiscono strumenti della programmazione strategica le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate dal Presidente al Consiglio, sentito il Comitato esecutivo, nonché il Documento unico di programmazione (DUP), sezione strategica, di cui all'art. 170 del D.Lgs. 267/2000; costituiscono ulteriori strumenti di programmazione strategica il piano territoriale della Comunità e le relazioni illustrative che ne fanno parte, il piano sociale, il piano di miglioramento o i relativi atti sostitutivi, eventuali altri strumenti previsti dalla normativa;

b) PROGRAMMAZIONE OPERATIVA: costituiscono strumenti della programmazione operativa il DUP, sezione operativa, di cui all'art. 170 del D.Lgs. 267/2000, nonché il bilancio di previsione di cui agli art. 162 e seguenti del D.Lgs. 267/2000;

c) PROGRAMMAZIONE ESECUTIVA: costituiscono strumenti della programmazione esecutiva, il Piano esecutivo di gestione (PEG) di cui all'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, comprensivo delle indicazioni per la misurazione e valutazione dei risultati dell'organizzazione e dei responsabili delle strutture di cui all'art. 2 della L.R. 2/2012, nonché il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio di cui all'art. 18 bis del D.Lgs 118/11.

2. Il sistema dei controlli accompagna il ciclo della programmazione in un processo virtuoso di monitoraggio, verifica, adeguamento, in ordine ai diversi aspetti di rispettivo riferimento.

3. Il ciclo della programmazione, si chiude con un rendiconto di fine mandato, che il Presidente è chiamato a rendere al Consiglio, al di fuori di specifiche previsioni normative, in relazione ai risultati della programmazione strategica, nonché con il rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D.Lgs 267/00 (cui è allegato il piano degli indicatori e dei risultati) ed eventualmente con il bilancio consolidato di cui all'art. 233-bis del D.Lgs. 267/00, a chiusura della programmazione operativa ed esecutiva.

ART. 2 – SISTEMA DEI CONTROLLI

1. Il regolamento disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni della Comunità in attuazione del Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli il Segretario Generale, il Responsabile del Servizio finanziario e i Responsabili dei servizi di merito.

4. Il sistema dei controlli interni si aggiunge e integra il sistema di revisione economico-finanziaria di competenza del Revisore dei conti.
5. La disciplina di dettaglio delle singole tipologie di controllo è demandata ad atti di natura organizzativa.

ART. 3 - PRINCIPI E CRITERI DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO INTERNO

1. Le attività di controllo si svolgono nel rispetto dei principi di adeguatezza, economicità e funzionalità, secondo criteri di:

- 1) "integrazione organizzativa", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata in modo tale che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso;
- 2) "coinvolgimento e condivisione", secondo cui i soggetti che partecipano all'organizzazione del sistema orientano ed organizzano la propria attività in modo che essa sia agevolmente verificabile e controllabile, facilitando la circolazione delle informazioni;
- 3) "trasparenza", secondo cui l'attività di controllo deve essere svolta con strumenti e modalità funzionali all'effettiva conoscibilità e comprensibilità delle operazioni e dei risultati;
- 4) "rendicontazione", secondo cui i risultati dell'attività di controllo devono essere riportati in referti o report periodici.

CAPO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

ART. 4. – PARAMETRI DEL CONTROLLO

1. Il controllo di regolarità amministrativa, avente la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, è effettuato sulla base dei seguenti parametri, ove applicabili in base alla natura dell'atto:

- titolarità del potere amministrativo, competenza all'adozione dell'atto e insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
- conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale, regionale e provinciale di carattere generale, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento amministrativo, al trattamento dei dati personali ed alla amministrazione digitale;
- conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale, regionale e provinciale di settore, in relazione alla materia oggetto del provvedimento;
- conformità allo Statuto e ai regolamenti dell'Ente;
- rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico ovvero individuati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza;
- sussistenza, sufficienza, logicità e congruità della motivazione;
- correttezza formale del testo e dell'esposizione;

- coerenza con gli strumenti di programmazione e, in particolare, con il Piano Esecutivo di Gestione.

ART. 5 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' TECNICA (AMMINISTRATIVA)

- Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato su ogni proposta di deliberazione del Comitato esecutivo e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo o del sindacato di controllo del Consiglio, attraverso il parere di regolarità tecnica con cui il responsabile del Servizio interessato, avuto riguardo all'oggetto della proposta, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- In caso di atti amministrativi di competenza del Presidente o di Assessori, sulla proposta di decreto, determinazione, ordinanza o atti monocratici comunque denominati può essere richiesto il parere di regolarità tecnica al Responsabile della struttura competente per l'istruttoria.
- Il parere contrario di regolarità tecnica o contabile deve essere adeguatamente motivato. In caso di parere condizionato devono essere esplicite le condizioni alle quali è subordinato il parere favorevole.
- Nel caso in cui il Comitato esecutivo o il Consiglio non intendano conformarsi al parere di cui al comma 1, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
- Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

ART. 6. - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

- I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti su segnalazione motivata o a campione secondo una selezione casuale.
- La percentuale degli atti da controllare rispetto al numero totale degli atti amministrativi adottati dall'Ente nell'anno precedente e la tempistica dei controlli sono stabiliti nel Piano esecutivo di gestione.
- Il controllo è diretto a verificare il rispetto delle disposizioni normative; la conformità agli atti di programmazione, la correttezza e regolarità del procedimento.
- Per ogni controllo effettuato il Segretario generale redige una scheda con indicazione dell'esito del controllo e delle eventuali irregolarità rilevate. La scheda, sottoscritta per presa visione, dal Responsabile del Servizio, è conservata mediante l'uso di procedure e strumenti informatici unitamente a copia dell'atto a cui si riferisce il controllo.
- Ferme restando le specifiche responsabilità, il Responsabile del servizio, a seguito della presa visione della scheda riportante irregolarità amministrative, valuta l'assunzione di eventuali provvedimenti in autotutela dandone comunicazione al Segretario Generale.
- Il Segretario Generale predispone inoltre, entro il mese di gennaio, una relazione sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta complessivamente nell'anno precedente in cui devono essere riportati attraverso dati statistici: numero e tipo di atti controllati; numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo positivo; numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo negativo; tipologia di rilievi formulati o di irregolarità riscontrate; eventuali rilievi, che il Segretario Generale ritenga opportuno segnalare.
- La relazione sull'attività di controllo è trasmessa all'organo di revisione economico-finanziaria e al Consiglio.

8. Qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, il Segretario Generale adotta circolari interpretative per orientare e coadiuvare l'attività dei Servizi.

CAPO III CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE

ART. 7 - PARAMETRI DEL CONTROLLO

1. Il controllo di regolarità contabile è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per i profili economici, finanziari e patrimoniali, ed è effettuato sulla base dei seguenti parametri:
 - a) l'osservanza dei principi e delle procedure previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali e da altre norme in materia di finanza locale;
 - b) l'analisi dei riflessi eventuali sugli equilibri di bilancio.
2. L'accuratezza dell'istruttoria tecnica, nei limiti consentiti dalla natura e dalla tipologia dei provvedimenti, costituisce un elemento essenziale anche per la verifica dei riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

ART. 8 - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

1. Su ogni proposta di deliberazione del Comitato Esecutivo e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti ed indiretti sulla gestione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il Responsabile del Servizio finanziario esercita il controllo preventivo attraverso il parere di regolarità contabile previsto dall'art. 81 del TUOC.
2. Per quanto non previsto, si rinvia al Regolamento di contabilità della Comunità riguardo ai termini in cui il parere va espresso e agli altri profili attinenti il controllo contabile.
3. Qualora la proposta di deliberazione preveda un impegno di spesa il parere di regolarità contabile comprende il visto attestante la copertura finanziaria.

ART. 9 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

1. Dopo l'adozione delle determinazioni di impegno di spesa da parte dei Responsabili dei Servizi, il Responsabile del Servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile secondo le modalità e termini di cui al Regolamento di contabilità della Comunità apponendo il visto attestante la copertura finanziaria che conferisce esecutività alle stesse.2. Eventuali incongruenze che non incidono sulla correttezza e sulla validità dell'atto sotto il profilo contabile e non determinano dubbi su loro significato della parte dispositiva non sono di ostacolo al rilascio del visto di regolarità contabile.

CAPO IV– CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ART. 10 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si effettua secondo la disciplina di armonizzazione dei sistemi contabili e nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e

contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

ART. 11 - DIREZIONE E COORDINAMENTO

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e con la vigilanza dell'organo di revisione.
2. Il Responsabile del servizio finanziario monitora con cadenza mensile il rispetto degli obiettivi di efficientamento e di miglioramento della spesa pubblica imposti dalla Giunta provinciale. Qualora emergano significativi scostamenti rispetto a tali obiettivi, il Responsabile predisponde apposita relazione in cui dopo aver illustrato le cause degli scostamenti tenendo conto di tutti gli elementi che possono incidere negativamente sul conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, propone le azioni correttive da intraprendere.
3. La relazione di cui al comma precedente è trasmessa al Segretario Generale, al Comitato e al Revisore contabile.

ART. 12 - CRITERI GENERALI DEL CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari interni si esplica:
 - a) costantemente nel corso della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa;
 - b) in sede di previsione e programmazione;
 - c) in corrispondenza delle variazioni di bilancio, con la verifica del permanere degli equilibri finanziari e di finanza pubblica da parte del responsabile del servizio finanziario;
 - d) almeno una volta l'anno, in occasione degli adempimenti prescritti dall'ordinamento e relativi alla salvaguardia degli equilibri, nonché all'assestamento generale al bilancio.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione di impatto degli andamenti economici e finanziari delle società e degli altri organismi partecipati sul bilancio e sul rendiconto dell'ente. A tal fine il responsabile del servizio finanziario, sulla base del contenuto dei documenti e reports di natura contabile degli organismi gestionali esterni, previa istruttoria o valutazione dei competenti responsabili dei servizi, effettua una analisi dei presumibili effetti finanziari, economici e patrimoniali in capo all'ente in sede di:
 - a) espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di delibera predisposte dai servizi competenti riguardanti: piani industriali, budget previsionali, bilanci consuntivi, piani straordinari di fusione, acquisizione, incorporazione, scissione, cessione;
 - b) espressione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni che comportano impegni di spesa o accertamenti di entrata conseguenti a rapporti gestionali, contrattuali o convenzionali con organismi partecipati;
 - c) relazione al Comitato, su proposta del responsabile competente, in caso di segnalazioni e in sede di esame delle risultanze infrannuali della gestione degli organismi partecipati qualora dalle stesse risulti il costituirsi di situazioni finanziarie e/o economiche tali da incidere negativamente sul risultato finanziario ed economico dell'ente nonché sul suo patrimonio.

3. La verifica della veridicità dei dati nonché il controllo di regolarità contabile dei documenti/reports acquisiti spetta unicamente agli organi gestionali dei soggetti partecipati e ai corrispondenti organi di revisione e collegi sindacali.
4. La vigilanza sul controllo degli equilibri finanziari è svolta dall'organo di revisione, sia in sede di programmazione, che di gestione e di rendicontazione, secondo le competenze stabilite dalla vigente normativa.
5. Per quanto non previsto nel presente capo si rinvia a quanto disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente.

CAPO V – CONTROLLO STRATEGICO

ART. 13. - FINALITA' E OGGETTO DEL CONTROLLO STRATEGICO

1. Il controllo strategico è finalizzato alla rilevazione del grado di realizzazione delle politiche messe in atto per il raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti di programmazione degli organi di indirizzo, degli aspetti economico finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.
2. Il controllo strategico è direttamente finalizzato alla funzione di indirizzo e controllo da parte del Consiglio e della funzione di governo da parte del Comitato esecutivo e permette di:
 - a) supportare l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo;
 - b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
 - c) verificare che il processo e gli strumenti adottati siano idonei alle finalità individuate anche in relazione a variabili intervenute successivamente;
 - d) fornire elementi oggettivi ai cittadini per valutare i risultati raggiunti.

ART. 14. - STRUMENTI E METODOLOGIE DEL CONTROLLO STRATEGICO

1. Le attività di valutazione e di monitoraggio dell'attuazione degli indirizzi politici deliberati si basano sul Documento unico di programmazione che discende direttamente dalle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, che il Presidente, sentito il Comitato esecutivo, presenta al Consiglio.
2. I Responsabili dei servizi e il Segretario generale collaborano attivamente con gli amministratori alla costruzione del Documento unico di programmazione, che costituisce il documento politico e di indirizzo principale. In particolare, nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione vengono individuate, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo, nonché gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. Nella sezione strategica sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente intende rendicontare il proprio operato in maniera sistematica e trasparente ai cittadini, in particolare per quanto riguarda il livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento

degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa. La pianificazione strategica si concretizza tecnicamente, esplicitando l'azione amministrativa attraverso linee di intervento via via più analitiche che si estendono a cascata fino ai documenti di programmazione gestionale (Sezione operativa del DUP e PEG). In questo modo si attua la rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici: gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti nei programmi e nei singoli progetti sono rendicontati attraverso aggregazioni contabili estrapolabili dal sistema di contabilità in uso presso l'ente e i tempi di attuazione dei vari programmi e progetti sono riportati nella relazione a consuntivo annuale predisposta per l'approvazione del rendiconto.

3. Il monitoraggio degli obiettivi strategici individuati nei documenti di pianificazione avviene con cadenza almeno semestrale secondo le direttive impartite dall'Amministrazione e deve consentire la verifica dello stato di attuazione dei programmi. Tale monitoraggio deve consentire di evidenziare eventuali criticità e/o modificazioni ai risultati attesi previsti dall'azione amministrativa al fine di permettere di apportare eventuali correttivi.

4. L'ente può sviluppare ulteriormente gli strumenti di controllo strategico tramite una più articolata gerarchizzazione degli obiettivi strategici e l'individuazione di indicatori che aiutino a misurare l'efficacia sociale delle politiche adottate e che si affianchino agli indicatori di attività e di risultato rilevati dal controllo di gestione.

CAPO VI – CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 15 – FINALITA' E OGGETTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le strutture in cui si articola l'assetto organizzativo della Comunità, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

2. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.

3. Il controllo di gestione riguarda l'intera attività amministrativa e gestionale della Comunità.

4. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai centri di costo, individuati dal Comitato esecutivo in sede di bilancio di previsione, verificando in maniera complessiva i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

5. La Comunità può avvalersi del Consorzio dei Comuni Trentini per il supporto all'attività del controllo di gestione secondo le modalità stabilite nella relativa convenzione.

ART. 16 - STRUMENTI E METODOLOGIE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. L'attività del controllo di gestione si svolge nelle seguenti fasi:

- a) definizione degli obiettivi gestionali e degli indicatori;
- b) misurazione dei costi, dei proventi e dei risultati conseguiti;

c) analisi degli eventuali scostamenti intervenuti tra obiettivi e risultati e valutazione del grado di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi resi.

2. Gli obiettivi gestionali sono proposti annualmente dal Segretario generale in fase di predisposizione del Piano esecutivo di gestione, sulla base degli indirizzi formulati dal Comitato esecutivo e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di servizio. Gli obiettivi gestionali sono definiti in funzione delle specifiche risorse a disposizione nel bilancio di previsione e nel Piano esecutivo di gestione e possono essere riferiti ad innovazioni di tipo tecnologico, gestionale o organizzativo ovvero ad incremento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità della gestione dei servizi. Gli obiettivi devono essere sfidanti, realistici, il più possibile equilibrati tra i vari settori, coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione e verificabili secondo criteri predefiniti.

3. Eventuali variazioni di obiettivi gestionali possono essere effettuate entro la data del 30 novembre. Le richieste di variazione possono fare riferimento ai mutamenti negli indirizzi del Comitato esecutivo o alle mutate condizioni ambientali. Le variazioni devono essere proposte appena emergono le condizioni che portano alla rimodulazione dell'obiettivo.

4. Il processo del controllo di gestione verifica l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi attraverso la rilevazione e l'analisi, per centro di costo e/o provento, delle risorse acquisite e la loro comparazione con i costi sostenuti per l'erogazione dei servizi da parte della Comunità.

5. La Comunità procede alla misurazione dei risultati con il supporto di un sistema informativo di controllo che è alimentato dalle rilevazioni dei singoli servizi per quanto riguarda lo stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività ordinarie e attraverso il quale vengono elaborati report di gestione.

6. In fase sperimentale e nei primi anni di introduzione del controllo di gestione il Comitato esecutivo con il PEG potrà limitare i servizi e i centri di costo che sono sottoposti al controllo di gestione. Con lo stesso PEG annualmente il Comitato esecutivo può indicare gli ulteriori centri di costo che progressivamente saranno interessati dal controllo di gestione.

CAPO VII – CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI

ART. 17 - CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI

1. Il sistema dei controlli sulle società, enti e organismi partecipati si attua secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Il controllo sulla gestione delle società partecipate ha il fine di evitare che la gestione della società produca effetti negativi sul bilancio della Comunità e deve essere effettuato con l'adozione di specifiche misure, qualora si siano realizzate nell'immediato passato o si possano presumibilmente realizzare nel futuro prossimo, perdite di esercizio o disequilibri di natura finanziaria o patrimoniale riferiti alle società medesime. In tali casi, le specifiche misure devono comunque prevedere un piano di risanamento, la cui realizzazione è da verificare attraverso un'informativa dettagliata alla Comunità relativa al budget, alla gestione e al bilancio.

3. Il controllo sulla gestione della società controllata deve riferire dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione societaria anche mediante l'utilizzo di tecniche di confronto con buone pratiche, nonché verificare la sobrietà della gestione, oltreché il rispetto delle indicazioni impartite dalla Comunità e concernenti i vincoli di spesa, tra cui quelli relativi al personale.

4. Il sistema dei controlli sulle società partecipate si applica a tutte le società direttamente partecipate dall'ente, non quotate in mercati regolamentati, indipendentemente dall'attività svolta e dall'intensità del rapporto proprietario e più in generale alle società affidatarie di servizi per l'ente e si articola in:

- a) controllo gestionale e contabile, diretto a rilevare gli aspetti economico patrimoniali, di conformità ai vincoli di finanza pubblica;
- b) controllo sui contratti di servizio affidati a società o ad altri enti ed organismi partecipati, diretto a rilevare il livello qualitativo e quantitativo delle prestazioni erogate in rapporto agli standard contrattualmente previsti;
- c) controllo sulla qualità dei servizi affidati o concessi a società o ad enti e organismi partecipati, diretto a misurare il livello di soddisfazione degli utenti dei servizi stessi.

5. Nel Documento unico di programmazione sono stabiliti il ruolo delle società e degli organismi partecipati, con riferimento alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente.

6. I controlli vengono svolti sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio, che si avvale del personale delle apposite strutture comunali, con particolare riferimento al Servizio finanziario.

7. Per lo svolgimento dei controlli di cui al comma 1 l'ente si può avvalere di un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare, anche attraverso parametri qualitativi e quantitativi, i rapporti finanziari con le partecipate, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa dei soggetti partecipati, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

8. L'ente 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.

9. Le modalità e l'intensità del controllo attuato dall'amministrazione saranno più stringenti laddove si registrano affidamenti di servizi e/o possibili impatti sul bilancio dell'Ente e sui vincoli di natura finanziaria originati dalla normativa vigente.

10. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate comprese nel perimetro di consolidamento sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica, predisposto in base alle modalità previste dalla normativa in materia.

CAPO VIII – CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

ART. 18 - CONTROLLO QUALITÀ DEI SERVIZI

1. Il controllo sulla qualità dei servizi ha per oggetto la rilevazione della qualità dei servizi erogati direttamente dall'ente o tramite organismi della gestione esterni e il grado di soddisfazione dell'utenza.

2. L'ente definisce gli standard qualitativi dei servizi che devono essere garantiti ai cittadini, sia in sede di erogazione diretta, sia attraverso organismi gestionali esterni. In entrambi i casi, le clausole contrattuali esplicitano gli obiettivi di qualità da perseguirsi ed individuando indicatori di performance strumentali al monitoraggio periodico. La Comunità assicura inoltre l'attivazione di procedure volte a misurare il grado di soddisfazione degli utenti esterni.

3. Per i servizi erogati direttamente, l'amministrazione, attraverso deliberazione del Comitato esecutivo, adotta un piano triennale teso ad individuare i servizi esterni da sottoporre ad indagini di qualità percepita attraverso metodologie e tempistiche omogenee e condivise. La Comunità garantisce altresì la realizzazione di analoghe indagini con riferimento ai servizi erogati da organismi gestionali esterni mediante la previsione di specifiche clausole da inserire nei contratti di servizio stipulati successivamente alla data di approvazione del presente regolamento.
4. Le indagini di qualità sono accompagnate da idonee campagne informative per il coinvolgimento dei cittadini e la diffusione degli esiti delle rilevazioni.
5. Le clausole che prevedono i controlli di qualità con riferimento sia agli standard essenziali, sia al grado di soddisfazione dell'utenza, sono predisposte dai servizi competenti con il supporto del servizio contratti.
6. Al fine di assicurare omogeneità ed efficacia dei controlli di qualità, all'interno del piano annuale dei fabbisogni formativi sono previsti programmi diretti al personale coinvolto nei processi di controllo.

CAPO IX – NORME FINALI

ART. 19. - CONTROLLI IN FORMA ASSOCIATA

1. La Comunità può effettuare i controlli interni istituendo uffici unici in forma associata mediante convenzioni con altre comunità o comuni o con il supporto del Consorzio dei Comuni, al fine di realizzare economie di gestione e migliorare i livelli qualitativi dei controlli, secondo quanto previsto dall'art. 3 della legge regionale 25 maggio 2012, n. 2.

ART. 20 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente alla deliberazione consiliare di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore sono abrogate le norme previgenti incompatibili con il presente regolamento.