



CITTA' DI FINALE LIGURE

Regolamento

per la disciplina dei controlli interni

**approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 10.01.2013
modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 172 del 15.12.2015**

Capo I – Inquadramento generale

Art. 1 - Oggetto e riferimenti

Art. 2 – Impostazione e Finalità

Art. 3 – Sistema dei controlli interni

Art. 4 - Principi di applicazione del sistema dei controlli interni

Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 5 - Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile

Art. 6 - Finalità ed oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa

Art. 7 - Riferimenti normativi e principi per il controllo di regolarità amministrativa

Art. 8 - Organo preposto al controllo successivo di regolarità amministrativa

Art. 9 - Modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa

Art. 10 - Articolazione dei contenuti delle relazioni del controllo amministrativo successivo

Capo III – Controllo strategico

Art. 11 - Sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale

Art. 12 - Finalità, oggetto ed articolazione del controllo strategico

Art. 13 - Organi preposti e titolari del controllo strategico

Art. 14 - Modalità di svolgimento del controllo strategico

Art. 15 - Strumenti di rendicontazione di fine mandato

Capo IV – Controllo di gestione

Art. 16 - Sistema di programmazione, monitoraggio e controllo di gestione – riferimenti operativi

Art. 17 - Organizzazione del controllo di gestione e collocazione nel sistema integrato dei controlli interni

Capo V – Controllo sugli equilibri finanziari

Art 18 -Controllo sugli equilibri finanziari

Capo VI - Controllo sugli organismi partecipati

Art. 19 - Definizione del perimetro degli organismi soggetti al controllo

Art. 20 - Organizzazione e strumenti per il controllo sugli organismi partecipati

Art. 21 - Controllo analogo

Art. 22 - Bilancio consolidato

Capo VII - Controllo sulla qualità dei servizi

Art. 23 - Principi per l'erogazione dei servizi dell'ente

Art. 24 - Sistema e strumenti di misurazione della qualità dei servizi erogati

Art. 25 - Controllo della qualità dei servizi erogati tramite soggetti terzi

Art. 26 - Il controllo della qualità dei servizi nell'ambito del sistema dei controlli interni

Capo VIII –Controlli interni e integrazione con sistema della performance

Art. 27 - Ottimizzazione delle procedure per la misurazione e la valutazione della performance

Capo IX – Disposizioni finali

Art. 28 - Ricognizione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni e supporto alle misure anticorruzione

Art. 29 - Norma di rinvio

Art. 30 - Entrata in vigore

Capo I – 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 Finale Ligure ai sensi di quanto previsto dal c. 2 dell'art. 3 del DL 174/2012 conv. con L. 213/2012, in applicazione dell'art. 147 del Testo unico enti locali, D. Lgs. 267/2000 e smi, come modificato da DL 174/2012 art. 3 comma 1 lettera d).
2. I riferimenti normativi relativi all'impostazione del presente regolamento sono rappresentati dagli articoli 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000 e smi, dal D. Lgs. 150/2009 e smi e dal D. Lgs. 286/1999 e smi.

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 Finale Ligure nei vari ambiti del controllo amministrativo contabile, del controllo di gestione, del controllo strategico, del raccordo con la procedura di verifica delle performances attese, 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 e l'efficacia segnaletica dei dati rielaborati.

Art. 3 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del Comune di Finale Ligure, si articola nei seguenti elementi:
 - a. Controllo amministrativo e contabile, finalizzato a garantire, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e nell'ambito del più ampio sistema di controllo di regolarità amministrativa e contabile, il perseguimento della regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b. 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. Controllo di gestione, finalizzato a supportare, ai sensi degli art. 196 e 197 del D. Lgs. 267/2000, il processo decisionale dei responsabili della gestione amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità delle azioni dagli stessi condotte;
 - d. Controllo sugli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, finalizzato a conciliare, ai sensi dell'art. 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000, il perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi nonché la conduzione dell'azione amministrativa con il rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica;
 - e. Controllo degli organismi partecipati, finalizzato a presidiare, 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 del singolo 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;
 - f. 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.
2. 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.

Art. 4 - Principi di applicazione del sistema dei controlli interni

1. L'applicazione del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle finalità generali e delle indicazioni previste dalla normativa, avviene secondo un approccio finalizzato al miglioramento continuo, tenendo altresì conto della sostenibilità finanziaria ed organizzativa degli strumenti e delle procedure da impiegare.
2. L'attuazione operativa del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle previsioni di cui al presente regolamento, persegue obiettivi di ottimizzazione delle ricadute procedurali, adottando soluzioni in grado di favorire lo sviluppo di sinergie informative tra le diverse tipologie di controlli.

Capo II – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 5 - Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile

1. Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile si articola in verifiche preventive e successive alla fase di formazione degli atti.
2. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e delle indicazioni contenute al c. 3 dell'art. 2 del D. Lgs. 286/1999, nella fase preventiva di formazione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta è assicurato dal responsabile apicale competente ed è esercitato attraverso il rilascio, da parte del medesimo responsabile apicale, del parere di regolarità tecnica attestante, 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 e del visto attestante la copertura finanziaria.
3. Per gli atti dei responsabili apicali, 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 secondo le procedure previste dal vigente regolamento di contabilità dell'ente.
4. Il controllo di regolarità amministrativa disciplinato nell'ambito del presente regolamento dei controlli interni, in accordo con quanto previsto dal c. 2 dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000, si incentra sulla verifica successiva degli atti assunti dai responsabili apicali della struttura amministrativa.
5. in caso di assenza o impedimento dei responsabili apicali dell'Ente è applicato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nella parte disciplinante le modalità di sostituzione dei Dirigenti assenti, ovvero il Regolamento di contabilità per quel che attiene la sostituzione del Responsabile dei Servizi finanziari.

Art. 6 - Finalità ed oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo 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.
2. Il controllo di regolarità amministrativa persegue gli obiettivi di:
 - a. 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;
 - b. accertare la legalità sostanziale degli atti, intesa come riscontro dell'osservanza delle norme tecniche di "corretta amministrazione", la quale comporta anche una valutazione della proficuità economico finanziaria degli atti di gestione;
 - c. favorire l'autocorrezione degli atti e dei comportamenti amministrativi.
3. Costituiscono oggetto del controllo amministrativo successivo le determinazioni, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente, tra cui, in particolare le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura e 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.

Art. 7 - 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:
 - a. normativa comunitaria, nazionale e regionale,
 - b. orientamenti giurisprudenziali consolidati,
 - c. 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,
 - d. statuto dell'Ente
 - e. regolamenti dell'Ente.
2. 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. 8 - Organo preposto al controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, di cui all'art. 147 bis, comma 2, D. Lgs. 267/2000, è svolto, sotto la direzione del Segretario Generale, che presiede una Commissione composta anche dal Vice segretario generale, o un suo delegato e dal Responsabile dell'ufficio programmazione e controllo o un suo delegato.
2. Nel caso di verifica di provvedimenti e di atti di competenza dei componenti la Commissione di cui al precedente comma, il controllo è condotto dagli altri componenti la Commissione stessa.

Art. 9 - Modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa provvede a verificare e a misurare i requisiti di regolarità, legittimità e correttezza degli atti controllati, oltre che rispetto ai riferimenti ed ai principi di cui al precedente articolo 7, anche riguardo ai seguenti aspetti:
 - a. correttezza e regolarità delle procedure seguite;
 - b. correttezza formale e sostanziale nella redazione dell'atto.
2. Il controllo viene organizzato sulla base di un programma annuale definito dal Segretario Generale ed allegato al Piano Esecutivo di Gestione; tale programma deve prevedere almeno due sessioni in cui l'organo deputato al controllo seleziona con metodo casuale gli atti da sottoporre al controllo. Tali atti devono essere riconducibili in misura proporzionale a tutti i responsabili apicali dell'ente; il numero di atti da sottoporre al controllo è indicato nel programma annuale, che dovrà fra l'altro specificare quale percentuale degli atti sottoposti a controllo debba essere riconducibile alla categoria degli atti dispositivi delle somme iscritte a bilancio (impegni, liquidazioni, accertamenti).
3. La Giunta e lo stesso Segretario Generale, il Nucleo indipendente di valutazione e l'Organo di revisione possono proporre all'organo di controllo il riscontro di altri atti, oltre a quelli da verificare secondo le modalità di cui al precedente comma, i quali vengono esaminati nella prima sessione utile, oppure, nei casi di particolare urgenza, in sedute appositamente convocate.
4. Nel corso delle sessioni di controllo, la cui articolazione deve svilupparsi su un arco temporale massimo di un mese ed i cui risultati devono essere inviati ai referenti entro 60 giorni dalla prima seduta della sessione, l'organo deputato al controllo provvede a selezionare gli atti, effettuare le verifiche e predisporre una relazione generale sull'attività condotta oltre a schede di sintesi per ogni singolo atto, evidenziando le tipologie di irregolarità riscontrate e le indicazioni operative cui conformarsi. Copie della relazione generale e dei report per singolo atto sono trasmesse ai Dirigenti per gli eventuali opportuni adempimenti di competenza, alla Giunta ed al Nucleo indipendente di valutazione. La relazione generale è altresì trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale ed all'Organo di revisione.

Art. 10 - Articolazione dei contenuti delle relazioni del controllo amministrativo successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa è condotto attraverso l'impiego di specifiche schede di verifica, la cui struttura è presentata nel piano annuale di controllo amministrativo di cui al precedente art. 9.
2. Le relazioni 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:
 - a. sussistenza degli elementi costitutivi dell'atto,
 - b. adeguata motivazione, così come disciplinata dalla L. 241/1990 e s.m.i.,
 - c. evidenza delle verifiche e dei vincoli previsti dalla normativa in materia di gestione delle risorse finanziarie, economiche e patrimoniali,
 - d. espressa valutazione della sostenibilità giuridica, finanziaria ed economica del provvedimento, anche con espresso riferimento alla gestione dei residui e della cassa.

Capo III – Controllo strategico

Art. 11 - Sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale

1. Il controllo strategico rappresenta una delle componenti fondamentali del sistema di pianificazione,

programmazione e controllo gestionale dell'ente; al controllo strategico sono strettamente correlati il controllo di gestione, il controllo sugli equilibri economico finanziari, il sistema di misurazione e valutazione della performance, il controllo della qualità ed il controllo sugli organismi partecipati; tali ulteriori meccanismi operativi completano il sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale del Comune di Finale Ligure.

Art. 12 - Finalità, oggetto ed articolazione del controllo strategico

1. Il controllo strategico, in accordo con quanto previsto dall'art. 62 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, supporta il processo decisionale di definizione e quantificazione degli obiettivi derivanti da piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, ne monitora la capacità ed il livello di conseguimento, ne misura i risultati.
2. Il controllo strategico presidia l'intera dimensione operativa, finanziaria, economica e patrimoniale del Comune; per agevolare l'impostazione, l'approccio e la condivisione degli strumenti dedicati al controllo strategico, l'attività dell'ente può essere suddivisa in macroaree secondo criteri di omogeneità delle finalità istituzionali da perseguire, degli indirizzi politici da attuare, dei bisogni del territorio e della collettività di riferimento da soddisfare.
3. Il controllo strategico si articola nelle fasi di:
 - a. Pianificazione: rappresenta il momento in cui si definiscono/ aggiornano gli obiettivi strategici di medio lungo periodo, riferiti ad un orizzonte temporale indicativo di tre/ cinque anni;
 - b. Programmazione: rappresenta il momento in cui si definiscono/ aggiornano gli obiettivi gestionali correlati agli obiettivi strategici; questa fase è riferita ad un orizzonte temporale di uno/ tre anni;
 - c. Monitoraggio: rappresenta il momento di riscontro intermedio della capacità di conseguire gli obiettivi strategici attraverso la verifica dei risultati intermedi e la valutazione della coerenza e del livello di raggiungimento degli obiettivi gestionali;
 - d. Controllo: rappresenta il momento di misurazione del livello di conseguimento degli obiettivi strategici e di analisi della congruenza dei risultati, finalizzato alla predisposizione della relazione di fine mandato, alla rendicontazione sociale ed al supporto per la pianificazione strategica di un nuovo mandato amministrativo.

Art. 13 - Organi preposti e titolari del controllo strategico

1. La conduzione delle attività funzionali allo svolgimento del controllo strategico è coordinata dal Segretario Generale dell'ente, che si avvale, per l'impostazione degli strumenti, la definizione delle fonti informative e l'organizzazione delle diverse fasi, del supporto dei componenti del Nucleo indipendente di valutazione e dell'Organo di revisione.
2. La predisposizione della reportistica relativa alle diverse fasi in cui si articola il controllo strategico è curata dall'ufficio Programmazione e controllo costantemente supportato dal servizio finanziario per il reperimento, l'analisi e la rielaborazione dei dati contabili, nonché dal Nucleo indipendente di valutazione per la verifica della capacità di perseguimento degli obiettivi strategici.
3. Lo svolgimento del controllo strategico ha come presupposto imprescindibile l'esplicitazione di indirizzi politici definiti con chiarezza e compatibili con il quadro normativo che regola l'attività amministrativa e con il perseguimento dell'equilibrio economico e finanziario dell'ente.
4. I destinatari della reportistica e pertanto i titolari dell'analisi e della valutazione dei dati in essa contenuti sono il Sindaco, i componenti della Giunta ed i singoli Consiglieri.

Art. 14 - Modalità di svolgimento del controllo strategico

1. Il controllo strategico ha come presupposto la definizione e pianificazione degli obiettivi strategici attraverso la predisposizione del Documento Unico di Programmazione, con particolare riferimento alla Sezione Strategica, documento predisposto secondo quanto disciplinato dal vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente, in conformità con i macro obiettivi fissati dalle linee di mandato e con le indicazioni ed i dati contenuti nella relazione di inizio mandato, di cui all'art. 4 bis del D. Lgs. 149/2011.
2. Il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi secondo le linee contenute nel Documento Unico di Programmazione è effettuato almeno una volta nel corso del mandato, di norma nel terzo anno.
3. Il presidio degli obiettivi strategici è in ogni caso assicurato, nel corso degli esercizi, dal sistema di programmazione e controllo di gestione e dal monitoraggio della performance organizzativa.
4. Per il monitoraggio di cui al comma 2, gli uffici preposti al controllo strategico elaborano specifico report finalizzato a rappresentare l'andamento degli obiettivi e delle priorità strategiche, la coerenza delle azioni e degli interventi posti in essere dalla struttura amministrativa rispetto alla pianificazione, le tempistiche di conseguimento, le eventuali esigenze di ridefinizione o aggiornamento, la sostenibilità e le ricadute sulle dimensioni economiche, patrimoniali e finanziarie.
5. Il Consiglio Comunale recepisce gli esiti del monitoraggio e formula eventuali indicazioni di aggiornamento del DUP.

Art. 15 - Strumenti di rendicontazione di fine mandato

1. Entro il novantesimo giorno antecedente la scadenza del mandato amministrativo, gli uffici dedicati all'espletamento del controllo strategico elaborano specifico documento di rendicontazione dei risultati conseguiti e dell'attività svolta nel corso del mandato in relazione agli obiettivi esplicitati nel Documento Unico di Programmazione e coerentemente con l'articolazione dei contenuti di quest'ultimo; 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.

Capo IV – Controllo di Gestione

Art. 16 - Sistema di programmazione, monitoraggio e controllo di gestione – riferimenti operativi

1. Il controllo di gestione, nel rispetto di quanto previsto dagli art. 57 e 59 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
2. Il controllo di gestione è affidato ad apposita unità operativa collocata in posizione di staff al Segretario generale, con la collaborazione del Nucleo indipendente di valutazione. La struttura preposta al controllo ha il compito di verificare, comparando gli scostamenti ed i rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate.

Art. 17 - Organizzazione del controllo di gestione e collocazione nel sistema integrato dei controlli interni

1. In relazione all'obiettivo di consolidamento del sistema integrato dei controlli interni di cui al presente regolamento, nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo 4 e tenuto conto di quanto previsto dal vigente regolamento di contabilità, l'organizzazione del controllo di gestione si articola nei seguenti passaggi operativi:
 - a. Predisposizione del Piano esecutivo di gestione, integrato con il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano delle performance di cui all'art. 60 del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - b. 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 all'ufficio programmazione e controllo;
 - c. Predisposizione report periodico entro il 30 settembre di ciascun anno relativo alla situazione degli obiettivi assegnati, delle risorse assegnate e delle indicazioni operative fornite per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
 - d. Predisposizione referto finale di gestione contenente la presentazione dei risultati operativi,

gestionali e finanziari conseguiti.

Capo V - Controllo sugli equilibri finanziari

Art. 18 - Controllo sugli equilibri finanziari

- 1- Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal vigente Regolamento di contabilità, al quale si rinvia.

Capo VI - Controllo sugli organismi partecipati

Art. 19 - Definizione del perimetro degli organismi soggetti al controllo

1. Il controllo sugli organismi partecipati comprende tutti i soggetti di cui il Comune detiene una quota del capitale sociale o della dotazione patrimoniale e la cui attività risulta funzionale al perseguimento delle finalità istituzionali dello stesso ente locale.

Art. 20 - Organizzazione e strumenti per il controllo sugli organismi partecipati

1. Il controllo sugli organismi partecipati è coordinato dall'Ufficio Programmazione e controllo, coadiuvato dal supporto attivo dei responsabili apicali interessati dall'attività svolta dall'organismo partecipato.
2. Il controllo sugli organismi partecipati comporta la predisposizione di prospetto ricognitorio da allegare annualmente al bilancio di previsione in cui sono riportate, per ogni singolo organismo, le seguenti informazioni:
 - a. Richiamo della funzionalità della partecipazione al perseguimento delle finalità istituzionali del Comune;
 - b. Ultimi risultati di bilancio disponibili;
 - c. Sintesi dei rapporti operativi e di servizio intercorsi nell'anno precedente a quello oggetto di previsione;
 - d. Indicazione dei rapporti operativi e di servizio che si svilupperanno nell'esercizio oggetto di previsione;
 - e. Tipologia ed entità dei rapporti finanziari in essere con il Comune, riferiti al bilancio di previsione cui è allegato il prospetto ricognitorio ed al bilancio riferito all'esercizio immediatamente precedente;
 - f. Eventuali indirizzi e/o obiettivi che l'organismo partecipato è tenuto a seguire o rispettare, da articolarsi in relazione alla tipologia dei rapporti operativi e di servizio in essere con il Comune; le informazioni da inserire nel quadro ricognitorio sono coordinate con le indicazioni contenute nei documenti di programmazione dell'Ente;
 - g. Riepilogo delle eventuali ripercussioni in termini di limiti operativi ed economico finanziari e di vincoli di finanza pubblica, sia sull'ente che sull'organismo, derivanti dal rapporto di partecipazione in essere; in particolare devono essere presentate le ricadute in termini di gestione del personale, patto di stabilità ed indebitamento.
3. Laddove nel corso dell'esercizio intervenissero accadimenti tali da impattare in modo significativo sui punti che compongono il quadro ricognitorio allegato al bilancio di previsione, il coordinatore dei controlli sugli organismi partecipati, anche sulla base delle segnalazioni pervenute dai vari responsabili apicali per gli aspetti di loro competenza, segnala con apposita nota alla Giunta, i riflessi che ne derivano per l'ente. La Giunta acquisisce la nota del coordinatore del controllo sugli organismi partecipati, ne prende atto e può, anche con propria deliberazione, formalizzare i propri indirizzi in merito all'accadimento intervenuto.
4. Nella seduta consiliare finalizzata alla salvaguardia degli equilibri di bilancio viene effettuato l'aggiornamento del quadro ricognitorio con riferimento ai dati, alle informazioni ed alle risultanze dell'esercizio immediatamente precedente a quello in corso di svolgimento.

Art. 21 – Controllo analogo

1. Nei confronti delle società e degli altri organismi partecipati affidatari diretti di servizi secondo il modello dell' in-house providing, il Comune esercita il controllo analogo secondo le modalità di cui al presente articolo.
2. Condizione imprescindibile per l'erogazione dei servizi pubblici affidati direttamente secondo il modello dell'in-house providing è l'avvenuta ricezione da parte del Comune del budget previsionale dell'organismo partecipato, approvato dall'Assemblea dei soci e redatto in base agli indirizzi assegnati dall'Ente, definiti dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione da trasmettere all'organismo partecipato entro il 15 settembre dell'esercizio antecedente al triennio cui fa riferimento.
3. Il budget previsionale è il documento predisposto dall'organo di amministrazione dell'organismo partecipato in cui sono formulate le previsioni inerenti l'andamento economico annuale e triennale della gestione.
4. Le previsioni contenute nel budget sono formulate secondo criterio economico patrimoniale, applicando, per quanto compatibili, i principi di cui all'art. 2423 bis del codice civile.
5. Il budget contiene una relazione esplicitiva in cui sono evidenziati i costi medi unitari dei servizi che si prevede di erogare, la struttura e l'entità dei prezzi e delle tariffe applicati all'utenza, la percentuale di copertura dei costi complessivi tramite l'applicazione di prezzi e tariffe, le previsioni in termini di utenza e/o di servizi da erogare, gli eventuali corrispettivi a carico del Comune socio e degli eventuali altri enti pubblici committenti, per il conseguimento dell'equilibrio economico di gestione.
6. Nel budget viene inoltre richiamato il piano dei flussi finanziari tra l'ente e l'organismo partecipato, secondo quanto stabilito dai contratti di servizio e da eventuali nuovi accordi derogatori per il periodo di riferimento, formalizzati nello stesso budget.
7. Al budget previsionale deve essere allegato il piano degli investimenti in cui si descrivono gli interventi che l'organismo partecipato intende realizzare nel triennio successivo.
8. Al budget previsionale deve essere altresì allegato il programma degli interventi e delle iniziative per il riscontro della qualità dei servizi affidati direttamente; con cadenza almeno biennale, gli amministratori predispongono apposita relazione contenente i risultati relativi alla misurazione della qualità dei servizi fondata su metodi statistici e secondo criteri determinati dalla Giunta Comunale sentita la Commissione Consiliare competente.
9. Il budget deve essere approvato dall'Assemblea dei soci entro il 31 ottobre dell'esercizio antecedente al triennio cui fa riferimento.
10. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla convocazione dell'Assemblea per l'approvazione del budget, previo invio a ciascun socio, almeno 15 giorni prima, della proposta di budget.
11. L'approvazione del budget in sede di Assemblea ordinaria, deve avvenire a maggioranza semplice.
12. La Giunta, il coordinatore del controllo sugli organismi partecipati o il responsabile dei servizi finanziari possono chiedere in ogni momento dell'esercizio, un aggiornamento circa l'andamento della gestione dell'organismo partecipato.
13. Entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta, l'organo di amministrazione predispone un report sull'andamento della gestione in cui sono obbligatoriamente rendicontati, alla data della formulazione della richiesta e sulla base delle informazioni disponibili in tale data:
 - a. La quantità dei servizi erogati per conto dell'ente richiedente;
 - b. L'ammontare dei costi complessivi sostenuti e dei costi relativi ai servizi erogati per conto del socio richiedente;
 - c. L'ammontare dei proventi da prezzi e tariffe, sia complessivi che per singolo servizio erogato per conto di ciascun ente committente.
14. Entro il 31 maggio ed il 30 settembre il Consiglio di Amministrazione dell'organismo affidatario in-house è tenuto ad inviare all'ente un report infraperiodale aggiornato rispettivamente al 30 aprile ed al 31 agosto dello stesso anno, in cui sono tassativamente riportati:
 - a. La quantità dei servizi erogati suddivisi per tipologia di servizio;
 - b. L'ammontare dei costi sostenuti, articolato per singolo servizio erogato;
 - c. L'ammontare dei proventi tariffari, articolato per singolo servizio erogato.
 - d. Il grado di raggiungimento degli obiettivi affidati dall'Ente con la deliberazione di definizione degli indirizzi di cui al comma due, ivi compreso un report sulle assunzioni ed i principali atti di gestione del personale, investimenti in beni strumentali per l'esercizio dell'attività, atti di alienazione del patrimonio e la segnalazione dei principali reclami ricevuti dall'utenza con indicazione delle difficoltà riscontrate e delle possibili soluzioni da proporre all'Ente che ha fissato gli obiettivi.
15. Con l'approvazione del Bilancio societario, il Consiglio di Amministrazione dell'organismo affidatario in house è tenuto ad inviare all'ente un report aggiornato al 31 dicembre dell'anno cui il bilancio si

riferisce, in cui sono tassativamente riportati:

- a. La quantità dei servizi erogati suddivisi per tipologia di servizio;
- b. L'ammontare dei costi sostenuti, articolato per singolo servizio erogato;
- c. L'ammontare dei proventi tariffari, articolato per singolo servizio erogato;
- d. Il grado di raggiungimento degli obiettivi affidati dall'Ente con la deliberazione di definizione degli indirizzi di cui al comma due.

Tale momento, pur non rilevando dal punto di vista degli eventuali interventi correttivi infrannuali da porre in essere, integra le informazioni contabili riportate nel bilancio societario consentendo di meglio attestare il grado di raggiungimento degli obiettivi affidati, contabili ed extracontabili. Rappresenta inoltre un utile report di riscontro nell'arco del triennio di riferimento.

16. Il budget approvato dall'Assemblea dei soci rappresenta il documento programmatico di riferimento per le scelte gestionali dell'Amministratore Unico o del Consiglio di Amministrazione e degli organi tecnico amministrativi della società ed è il presupposto per l'esercizio del controllo analogo.
17. L'organo di Amministrazione, tramite le unità operative dedicate, è tenuto a segnalare periodicamente, nel corso dell'esercizio, tutte le manifestazioni di insoddisfazione dell'utenza pervenute presso la società.
18. In occasione del report infraperiodale aggiornato al 31 agosto come descritto al comma 14, gli organi amministrativi dell'organismo partecipato ove, sulla base delle risultanze della gestione, rilevino un possibile scostamento degli effettivi proventi tariffari o dei costi sostenuti in misura superiore, su base annua, del 25% rispetto a quanto previsto dal budget, sono tenuti a convocare l'assemblea dei soci affinché adotti i provvedimenti che ritiene più opportuni, segnalando l'andamento al Comune. Il mancato espletamento di tale compito può configurare giusta causa per la revoca degli amministratori.
19. Nel caso di organismi partecipati da una pluralità di enti e controllate dal Comune di Finale Ligure, le modalità di esercizio del controllo analogo, nel rispetto dei principi e degli aspetti procedurali desumibili dal presente articolo, possono essere definite congiuntamente tramite apposito disciplinare sottoscritto dagli Enti soci. Costituisce in ogni caso elemento imprescindibile per l'esercizio del controllo analogo il recepimento del budget previsionale dell'organismo partecipato.
20. In mancanza del disciplinare di cui al comma 19, il controllo analogo su società partecipate da una pluralità di Enti e controllate dal Comune di Finale Ligure è effettuato secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.
21. Il controllo analogo su società partecipate da una pluralità di Enti in cui il Comune di Finale Ligure detiene quote di minoranza può essere effettuato tramite sistemi definiti dal socio di maggioranza ovvero concertati fra i soci.

Art. 22 - Bilancio consolidato

1. Il controllo sugli organismi partecipati è esercitato anche mediante la predisposizione del bilancio consolidato.
2. Il Bilancio consolidato è redatto secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di contabilità, a cui si rinvia.

Capo VII - Controllo sulla qualità dei servizi

Art. 23 - Principi per l'erogazione dei servizi dell'ente

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 eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.
2. Il perseguimento del principio di efficacia presuppone il monitoraggio ed il controllo della qualità dei servizi erogati; per qualità si intende la rispondenza dei servizi effettivamente erogati a standard di produzione ed erogazione predeterminati.
3. Il principio di efficacia ed il relativo controllo di qualità riguarda anche i servizi di cui risulta utente diretto, attraverso i propri amministratori e dipendenti, lo stesso comune.

Art. 24 - Sistema e strumenti di misurazione della qualità dei servizi erogati.

1. Al fine di garantire il presidio ed il controllo della qualità dei servizi, il Comune può definire, per i servizi erogati direttamente, specifici parametri e fattori standard di produzione ed erogazione da cui dipende la misurazione della qualità degli stessi servizi.
2. Quando individuati, i parametri ed i fattori standard di produzione ed erogazione dei servizi dell'ente sono diffusi e portati a conoscenza dell'utente attraverso:

- a. Predisposizione di carta dei servizi;
 - b. Redazione di specifici opuscoli informativi;
 - c. Affissioni presso i locali di erogazione dei servizi;
 - d. Specifiche sezioni informative pubblicate sul sito istituzionale dell'ente.
3. Il controllo della qualità dei servizi erogati può essere condotto attraverso:
 - a. Interviste e riscontri individuali dei singoli utenti;
 - b. Questionari
 - c. Incontri collettivi di verifica e riscontro con gli utenti.
 4. La misurazione ed il controllo della qualità avviene previa definizione degli strumenti, delle procedure e dei criteri di raccolta ed analisi delle informazioni derivanti dagli utenti dei servizi.
 5. Il controllo della qualità, nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo 4, è coordinato dall'ufficio Programmazione e controllo ed è condotto e sviluppato compatibilmente con la sua sostenibilità finanziaria ed organizzativa da parte dell'ente.

Art. 25 - Controllo della qualità dei servizi erogati tramite soggetti terzi

1. Il Comune presiede il controllo della qualità dei servizi erogati attraverso soggetti terzi prevedendo specifiche clausole negli strumenti di regolazione dei rapporti reciproci (contratti di servizio) rispettose delle indicazioni contenute al c. 461 dell'art. 2 della L. 244/2007.

Art. 26 - Il controllo della qualità dei servizi nell'ambito del sistema dei controlli interni

1. Il controllo della qualità dei servizi è altresì garantito attraverso il costante affinamento dei parametri e degli indicatori di misurazione degli obiettivi strategici, gestionali ed operativi previsti, monitorati e rendicontati nell'ambito degli strumenti impiegati per il controllo strategico, il controllo di gestione ed il controllo di regolarità amministrativa.

Capo VII – Controlli interni e integrazione con il sistema della performance

Art. 27 - 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 vigente Regolamento di contabilità dell'Ente e dal Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale adottato.
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.
3. I parametri e le risultanze derivanti dal controllo sugli equilibri finanziari sono recepiti negli strumenti e nelle procedure di misurazione e valutazione della performance organizzativa.
4. La partecipazione attiva dei dipendenti al corretto funzionamento del sistema integrato dei controlli interni, secondo i principi, le finalità e le procedure disciplinate nell'ambito del presente regolamento, integra i fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi disciplinati dal Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dall'ente.

Capo VIII – Disposizioni finali

Art. 28 - Ricognizione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni e supporto alle misure anticorruzione

1. Il Segretario Generale dell'ente cura la predisposizione di una relazione periodica, da predisporre almeno con frequenza annuale, finalizzata a presentare il quadro aggiornato delle procedure e degli strumenti adottati per garantire l'attuazione dei controlli interni nel rispetto delle disposizioni normative e dei principi di applicazione del sistema di cui al precedente articolo 4.
2. Le informazioni raccolte, processate e rielaborate nell'ambito dei diversi strumenti e meccanismi operativi in cui si articola il sistema integrato dei controlli interni possono essere acquisite, anche previo specifico adeguamento delle procedure, nell'ambito degli interventi e delle misure previste dal Piano anticorruzione predisposto dall'ente in ottemperanza del c. 8 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Art. 29 - Norma di rinvio

1. Il Segretario Generale unitamente ai responsabili della conduzione dei singoli controlli disciplinati nel

presente regolamento, assicurano il costante adeguamento delle procedure e degli strumenti impiegati 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 formulare specifica nota informativa da presentare alla Giunta, contenente le proposte di modifica ed integrazione, al fine di provvedere tempestivamente all'aggiornamento dello stesso regolamento.
3. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento il titolo III del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi limitatamente alle parti incompatibili si intende sostituito.
4. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono altresì abrogate tutte le altre norme incompatibili.

Art. 30 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione e verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente.
2. Le modifiche al presente regolamento entrano in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione di tali modifiche, se non diversamente indicato nella stessa deliberazione. Il Regolamento aggiornato verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente.