

COMUNE DI RUVO DI PUGLIA

Città Metropolitana di Bari

**REGOLAMENTO
SUL SISTEMA INTEGRATO
DEI CONTROLLI INTERNI**

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, in modo integrato e coordinato, organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni, in applicazione della normativa dettata dagli articoli 147 e seguenti del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. (TUEL).
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le altre norme regolamentari di questo Ente incompatibili o in contrasto con le disposizioni dello stesso.
3. Per quanto non indicato dal presente Regolamento, la disciplina attuativa delle singole tipologie di controllo, ove necessaria, è demandata alla Giunta Comunale.

Art. 2

Articolazione del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è così articolato:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) controllo di gestione, finalizzato a verificare 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 conseguiti;
 - c) controllo strategico, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
 - d) controllo sugli equilibri finanziari, finalizzato a garantire il mantenimento degli equilibri finanziari della gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
 - e) controllo finalizzato a verificare, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente;
 - f) controllo sulla qualità dei servizi erogati, direttamente ovvero mediante organismi gestionali esterni, finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.
2. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo ed i compiti di gestione.
3. Le attività di controllo interno sono svolte in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo di gestione documentale, economico-finanziaria e patrimoniale che ne consenta l'attuazione.
4. Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere b), d), e) ed f) del precedente comma 1 concorrono alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera c).
5. Le norme del presente Regolamento che disciplinano il controllo di gestione, il controllo strategico ed il controllo sugli equilibri finanziari, integrano il Regolamento di contabilità.

Art. 3

Soggetti partecipanti all'organizzazione del sistema dei controlli

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, i Responsabili delle massime strutture organizzative ed in particolare il Responsabile del Servizio Finanziario ed il Responsabile del Servizio Società Partecipate, l'O.I.V. o Nucleo di valutazione ed il Collegio dei revisori dei conti.
2. Le funzioni di coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario Generale il quale, allo scopo, si avvale di una unità operativa dallo stesso funzionalmente dipendente, costituita da personale inquadrato nell'area dei Funzionari e degli Istruttori, scelto e nominato dal medesimo segretario in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.
3. Ferma restando la necessaria e indispensabile cooperazione di tutte le Aree all'attività di controllo, nonché la responsabilità delle posizioni apicali di coordinamento, tale unità operativa si occuperà di fornire al Segretario e agli altri soggetti coinvolti il supporto necessario per una efficiente organizzazione del sistema dei controlli interni; essa, inoltre, coadiuverà il Segretario Generale, quale Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, nelle attività inerenti l'attuazione, il monitoraggio e la concreta applicazione delle misure previste dalla Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O.
4. Il Segretario Generale e il Responsabile del Servizio Finanziario attivano il sistema dei controlli interni in posizione di assoluta autonomia. La legge ne disciplina le ipotesi di revoca dall'incarico.
5. Gli organi di governo e di gestione dell'Ente sono tenuti ad adeguare le attività di rispettiva competenza agli esiti del controllo interno, salvo motivata divergenza.
6. I controlli sono attuati con le modalità e tempistiche indicate per ciascuna tipologia negli articoli che seguono.

Art. 4

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

1. I risultati delle attività del sistema dei controlli interni costituiscono:
 - a) necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente e delle massime strutture organizzative, nonché della performance individuale del Segretario Generale e dei funzionari apicali incaricati di E.Q.;
 - b) strumento di supporto per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità.
2. Le modalità di interconnessione del sistema dei controlli interni con l'attività di valutazione della performance e con l'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità sono definite nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) di cui all'articolo 6, Decreto-Legge 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

Art. 5

Sistema integrato di pianificazione e controllo

La definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si

realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- a) le linee programmatiche di mandato, presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- b) il Documento Unico di Programmazione, composto dalla Sezione Strategica e dalla Sezione Operativa, che individua i programmi e i progetti assegnati;
- c) il Piano Esecutivo di Gestione;
- d) il Piano Integrato di Attività e Organizzazione introdotto dall'art. 6, Decreto-Legge 09/06/2021, n. 80, di durata triennale, nel quale sono confluiti il Piano della performance, di cui all'art. 10, commi 1, lettera a), D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, con il Piano degli Obiettivi (PDO), ed il Piano di Prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Art. 6

Sistema integrato di rendicontazione e controllo

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso i seguenti strumenti:

- a) la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, anche contestuale alla presentazione del DUP;
- b) la relazione con cui la Giunta, ai sensi dell'art. 151, comma 6, D.lgs. n. 267/2000, esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- c) il rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D.lgs. n. 267/2000;
- d) il referto con cui la struttura del controllo interno di gestione, ai sensi dell'art. 198 del D.lgs. n. 267/2000, fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, ed ai Responsabili dei servizi, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili;
- e) la relazione sulla performance, collegata al sistema di misurazione e valutazione di cui agli artt. 7 e seguenti del D.lgs. n. 150/2009 ss.mm.ii., che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'Ente;
- f) il Bilancio consolidato, di cui all'art. 11-bis del D.lgs. n. 118/2011.

2. Il Comune può implementare il sistema di rendicontazione attraverso l'adozione del Bilancio sociale.

CAPO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 7

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è espletato sulla base dei seguenti criteri:
 - a) rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali, dello Statuto Comunale e dei Regolamenti;
 - b) correttezza e regolarità della procedura e dunque della normativa dettata in tema di procedimento amministrativo;
 - c) correttezza formale nella redazione dell'atto.
3. Il controllo di regolarità contabile, in particolare, verifica:
 - a) il rispetto dell'ordinamento contabile degli Enti Locali e delle norme del Regolamento di contabilità;
 - b) il rispetto della normativa fiscale;
 - c) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
 - d) la copertura nel bilancio pluriennale;
 - e) l'accertamento dell'entrata;
 - f) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
 - g) la regolarità della documentazione;
 - h) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

4. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo; il controllo preventivo si svolge nella fase di formazione dell'atto, quello successivo interviene a seguito della fase integrativa dell'efficacia che, di norma, segue alla pubblicazione dell'atto. Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo.

Art. 8

Controllo preventivo

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è espletato su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo politico, attraverso i seguenti pareri da richiedere obbligatoriamente da parte del soggetto proponente e da inserire nella deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa:
 - a) parere in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile della struttura apicale cui appartiene il servizio interessato;
 - b) parere in ordine alla regolarità contabile, espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario sulle proposte che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
 - c) parere in ordine alla conformità della proposta di deliberazione alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti, reso dal Segretario Generale, nei limiti previsti dall'art. 97 del D.lgs. n. 267/2000.
2. Sugli atti adottati dal Sindaco, Decreti e Ordinanze, l'attestazione di regolarità amministrativa è apposta dal Responsabile del servizio competente.

Art. 9

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Su ogni proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto d'indirizzo, il Dirigente/Responsabile competente per materia, esercita il controllo preventivo rilasciando il parere di regolarità tecnica, che

attesta, ai sensi dell'art. 49 e dell'art 147 bis del TUEL, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato quale parte integrante e sostanziale al verbale della stessa.
3. Per gli atti di competenza del Responsabile del servizio, o funzionario delegato alla firma dell'atto, il controllo preventivo di regolarità amministrativa viene attuato ed attestato dallo stesso nella fase di sottoscrizione, mediante richiamo all'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 10

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Su ogni proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto d'indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve sempre essere richiesto ai sensi dell'art. 49 e dell'art 147 bis del TUEL il parere del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
2. Nel caso di proposte contenenti mero atto d'indirizzo o che non comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il Direttore proponente, motivando, deve farne esplicita attestazione.
3. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno di spesa il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria, riportato nella determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa. Tale visto costituisce condizione per l'esecutività del provvedimento.
4. Per ogni altro aspetto di dettaglio si fa rinvio alle disposizioni del Regolamento di contabilità.

Art. 11

Sostituzioni

Qualora l'Ente sia privo, anche temporaneamente, del Responsabile del servizio, ovvero nel caso di assenza o di astensione obbligatoria anche del soggetto competente a sostituire il Responsabile del servizio, secondo le norme regolamentari vigenti, il parere di regolarità tecnica e/o di regolarità contabile è espresso dal Segretario Generale.

Art. 12

Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono, in via amministrativa e contabile, dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati.
2. Ove la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica e/o contabile, adottando il provvedimento, devono darne adeguata motivazione all'interno del testo della deliberazione.
3. Ferma restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1, i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi dei procedimenti di loro competenza.

Art. 13**Controllo successivo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Generale, che si avvale dell'apposita unità operativa di cui all'art. 3, comma 2, del presente Regolamento.
2. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa:
 - determinazioni;
 - contratti;
 - altri atti che si ritenga di verificare.
3. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:
 - a) **indipendenza**: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
 - b) **imparzialità**: sottoposizione a controllo degli atti di tutti i Settori in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
 - c) **tempestività**: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
 - d) **trasparenza**: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai Dirigenti/Responsabili ed in base a parametri predefiniti.
4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue i seguenti obiettivi:
 - a) il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
 - b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
 - c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
 - d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei Dirigenti/Responsabili interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
 - e) il coordinamento dei servizi dell'Ente.
5. Il controllo di regolarità amministrativa è espletato sulla base dei seguenti criteri:
 - a) rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali, dello Statuto Comunale e dei regolamenti;
 - b) correttezza e regolarità della procedura e dunque della normativa dettata in tema di procedimento amministrativo;
 - c) osservanza delle regole di corretta redazione degli atti;
 - d) coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire, ivi compresa l'attuazione delle misure previste in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
6. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta con tecniche di campionamento opportunamente motivate, anche mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo di gestione documentale; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.
7. Compete al Segretario Generale dirigere, in piena autonomia, il controllo successivo di regolarità amministrativa. A tale scopo, in relazione alle determinazioni comportanti impegno di spesa, ai contratti diversi da quelli rogati nella forma pubblica-amministrativa dallo stesso ed agli altri atti amministrativi da verificare, il Segretario stabilisce:
 - la loro quantità percentuale in rapporto al totale di ciascuna tipologia;
 - il metodo di campionamento adatto a garantire la loro scelta casuale.

Art. 14**Risultati dell'attività di controllo**

1. Il controllo successivo viene svolto con cadenza almeno semestrale.
2. Per ogni atto sottoposto a controllo viene redatta apposita scheda di valutazione contenente gli elementi identificativi e le risultanze dell'attività, che, se negative, dovranno essere adeguatamente motivate.
3. Le schede di valutazione di cui al precedente comma sono trasmesse ai Responsabili dei servizi interessati, con le direttive cui conformarsi in relazione ai rilievi sollevati.
4. Il Segretario Generale descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi esaminati e le conseguenti indicazioni rivolte ai Dirigenti/Responsabili.
5. Entro tre mesi dalla chiusura dell'esercizio, il Segretario trasmette la relazione ai Dirigenti/Responsabili delle massime strutture organizzative dell'Ente, al Sindaco, alla Giunta e al Presidente del Consiglio, all'Organo di revisione, all'O.I.V./ Nucleo di Valutazione e agli organi esterni per i quali disposizioni di legge o di regolamento ne prevedono l'invio.
6. Qualora il Segretario Generale rilevi gravi irregolarità tali da rappresentare fattispecie sanzionabili sotto il profilo amministrativo-contabile e/o penale, trasmette apposita relazione alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale di competenza, con contestuale attivazione dei relativi eventuali procedimenti disciplinari.

CAPO III**CONTROLLO DI GESTIONE****Art. 15****Il controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, il livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Responsabile delle massime strutture dell'Ente, con il supporto dell'Ufficio del Controllo di Gestione di cui al successivo art. 16, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di competenza di ciascun centro di costo, sulla base degli obiettivi e degli indicatori del P.E.G.
3. Le fasi operative del controllo di gestione sono integrate con la pianificazione strategica ed unificate con quelle previste nel ciclo delle performance di cui al D.Lgs. n. 150/2009; pertanto all'O.I.V./Nucleo di Valutazione possono essere affidate funzioni di coordinamento nelle attività di studio e di indagine relative ai dati e agli elementi del controllo di gestione.

Art. 16**Struttura operativa del controllo di gestione**

1. La struttura operativa cui è demandato l'espletamento del controllo di gestione, denominata "Ufficio del Controllo di Gestione", dipende funzionalmente dal

Responsabile della Ragioneria ed è composta da un dipendente inquadrato nell'area dei Funzionari e dai Responsabili del procedimento di cui al successivo comma 2.

2. Ogni Responsabile delle massime strutture dell'Ente individua un dipendente inquadrato almeno nell'area degli Istruttori, a cui demandare i compiti di Responsabile di procedimento per la rilevazione e il monitoraggio dei dati economici della propria struttura rilevanti ai fini del controllo di gestione.
3. Il supporto dell'UCG si esplica mediante il coordinamento dei suddetti Responsabili di procedimento e attraverso l'implementazione e l'utilizzo di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi rilevanti ai fini del controllo di gestione, provenienti dalle massime strutture dell'Ente.

Art. 17

Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è svolto con le modalità previste dall'art. 197, D.lgs. n. 267/2000.
2. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.
3. A tal fine la Giunta, sentito il Segretario Generale, provvede a definire:
 - il Piano dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO) inserito nel P.I.A.O., in misura non inferiore a tre per ciascuna massima struttura, con riferimento a quanto stabilito nel DUP e negli altri strumenti di programmazione generale;
 - le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità e i risultati attesi;
 - la frequenza di rilevazione delle informazioni.

Art. 18

Referti del controllo di gestione

1. I Responsabili delle massime strutture dell'Ente, con periodicità semestrale, riferiscono all'Ufficio di Controllo di Gestione sui risultati dell'attività, mediante l'inoltro di report gestionali, nei quali sono evidenziate le cause di eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato.
2. L'UCG elabora la relazione infra-annuale riferita all'attività complessiva dell'Ente, di norma in concomitanza con la verifica sullo stato di attuazione dei programmi.
3. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Segretario Generale concorda con i Responsabili delle massime strutture i necessari interventi correttivi, eventualmente da sottoporre all'esame della Giunta per apportare le opportune modifiche al PEG ed al PDO.
4. L'UCG elabora la relazione finale sulla valutazione dei risultati dell'Ente, rappresentata dal referto sul controllo di gestione di cui all'art. 198 e 198-bis del D.lgs. n. 267/2000.

CAPO IV CONTROLLO STRATEGICO

Art. 19

Finalità del controllo strategico

Il controllo strategico, finalizzato a verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio, è diretto a rilevare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, le procedure operative attuate, confrontate con i progetti elaborati, la qualità dei servizi erogati ed il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici.

Art. 20

Strumenti della pianificazione strategica

Il processo di pianificazione strategica dell'Amministrazione avviene attraverso i seguenti strumenti:

- a) le Linee Programmatiche di Mandato, presentate all'inizio del mandato dal Consiglio, contenenti la programmazione politica di indirizzo che l'Amministrazione intende perseguire nei cinque anni di mandato;
- b) il Documento Unico di Programmazione che costituisce lo strumento attraverso il quale si stabiliscono le linee di indirizzo e le azioni strategiche su base triennale.

Art. 21

Oggetto del controllo strategico

Il controllo strategico riguarda i seguenti aspetti che contraddistinguono la performance organizzativa dell'Ente:

- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione dell'impatto sociale prodotto dalle politiche poste in essere e conseguentemente del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo del sistema di relazioni con i cittadini, i portatori di interesse, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo l'implementazione di forme di partecipazione e collaborazione.

Art. 22

Fasi del controllo strategico

1. Il processo di controllo strategico inizia in fase di programmazione, con la verifica della coerenza fra gli obiettivi operativi annuali e le linee programmatiche/azioni strategiche

approvate dal Consiglio e con gli aspetti che contraddistinguono la performance organizzativa dell'Ente.

2. Almeno una volta l'anno il Consiglio comunale effettua la verifica dello stato di attuazione di programmi e obiettivi strategici previsti nel DUP.
3. Nel corso della verifica il Consiglio comunale svolge una prima valutazione circa l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli obiettivi, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
4. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato il Consiglio comunale definisce interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.
5. La verifica conclusiva è effettuata con il rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del TUEL: la Giunta comunale attraverso la relazione prescritta dall'art. 231 del TUEL esprime anche le valutazioni sull'efficacia dell'azione amministrativa, raffrontando i risultati conseguiti rispetto a quanto programmato e in rapporto ai costi sostenuti.
6. La rendicontazione sulla performance dell'Ente, validata dal Nucleo di Valutazione, rappresenta elemento utile anche per la reportistica relativa al controllo strategico.

Art. 23

Struttura preposta al controllo strategico

L'O.I.V./Nucleo di Valutazione esercita le attività di controllo strategico, avvalendosi dell'unità operativa di cui al precedente art. 3, comma 2.

Art. 24

Sistema di indicatori del controllo strategico

1. La Giunta comunale, nell'approvare il Piano degli Obiettivi contenuto nel P.I.A.O., individua gli indicatori di realizzazione delle linee programmatiche/azioni strategiche attraverso le iniziative/obiettivi che ha intenzione di sviluppare per la realizzazione delle predette linee/azioni.
2. La Giunta comunale, inoltre, può individuare indicatori di impatto sul territorio della realizzazione delle linee programmatiche/azioni strategiche, pur con la consapevolezza che tali impatti non dipendono esclusivamente dall'azione dell'Ente e possono verificarsi con periodicità differita rispetto all'anzidetta realizzazione; tali indicatori possono, comunque, risultare importanti ai fini della pianificazione strategica e della programmazione operativa annuale.

CAPO V

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 25

Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel Regolamento di contabilità dell'Ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, delle norme che regolano il concorso dei predetti Enti alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto costantemente sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli Organi di governo, del Segretario Generale e dei Dirigenti/Responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
3. Con cadenza almeno trimestrale il Responsabile del Servizio Finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso apposito report con cui attesta lo stato degli equilibri finanziari, trasmesso al Sindaco, agli Assessori comunali, al Segretario Generale ed all'Organo di revisione dei conti.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'Ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

Art. 26

Esito negativo del controllo

Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate e delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari, il Responsabile del Servizio Finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie di cui all'art. 153 del D.lgs. n. 267/2000.

CAPO VI

CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 27

Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. L'Amministrazione adotta le Carte dei Servizi e attua il controllo della qualità dei servizi erogati, utilizzando metodologie dirette a misurare la soddisfazione dell'utenza.
2. La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata al superamento dell'auto-referenzialità, a comprendere sempre meglio le esigenze dei destinatari delle proprie attività ed a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.
3. La qualità del servizio, come percepita dall'utente, è il grado di soddisfazione delle aspettative dell'utente stesso.
4. Per servizio si intendono tutte le prestazioni che rientrano nella competenza istituzionale dell'Ente, che sono dirette a soddisfare i cittadini in maniera diretta o indiretta. Tali servizi possono essere erogati dal Comune, da una società partecipata, da un concessionario o da un appaltatore.

Art. 28

Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni

1. L'Amministrazione può utilizzare per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini-utenti; può anche attivare sondaggi d'opinione avvalendosi della collaborazione di personale dipendente o di società esterne, a seconda del grado di difficoltà dell'indagine.

2. L'analisi deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici indicatori riguardanti la qualità del servizio erogato oggetto dell'indagine.
3. A titolo esemplificativo e non esaustivo si formula il seguente elenco di indicatori:
 - a) accessibilità delle informazioni;
 - b) tempestività della erogazione;
 - c) trasparenza dei costi e dei tempi di erogazione;
 - d) chiara individuazione delle responsabilità del servizio;
 - e) correttezza con l'utenza;
 - f) affidabilità e completezza del servizio;
 - g) conformazione agli standard di qualità previamente individuati;
 - h) modalità di reclamo e segnalazione di disservizi.
4. Gli esiti del controllo vengono rappresentati in apposito report con cadenza almeno annuale e di esso prende atto la Giunta comunale.
5. Degli esiti dell'attività di misurazione della qualità dei servizi erogati si tiene conto, inoltre nella valutazione della performance organizzativa.

CAPO VII

CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

Art. 29

Controlli sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha la finalità di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della medesima, i contratti di servizio, la qualità dei servizi affidati, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
2. Le funzioni di controllo sulle società partecipate devono essere raccordate con la normativa di prevenzione dell'illegalità e della corruzione derivante dalla L. n. 190/2012 e dai Decreti legislativi delegati, secondo gli indirizzi e le direttive delle competenti Autorità Nazionali.

Art. 30

Poteri di indirizzo e controllo

1. Con il Documento Unico di Programmazione l'organo consiliare definisce indirizzi strategici ed operativi, nonché obiettivi gestionali specifici, annuali e pluriennali, che le società devono conseguire sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.
2. Il Consiglio comunale, con propria deliberazione, può sempre definire ulteriori vincoli ed indirizzi ai quali le società partecipate si devono attenere.
3. Nel rendiconto della gestione l'organo consiliare dà atto del conseguimento degli obiettivi da parte delle società e del rispetto dei vincoli e degli indirizzi fissati per l'esercizio precedente.
4. In caso di accertamento negativo, qualora i vincoli e gli indirizzi non siano stati osservati, o qualora i risultati conseguiti siano inferiori al 50% degli obiettivi

programmati, l'Ente può assumere deliberazione vincolante di revoca degli amministratori.

Art. 31

Oggetto dei controlli sulle società partecipate non quotate

1. L'Ente effettua il monitoraggio con cadenza almeno semestrale, 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.
2. Le tipologie dei controlli sulle società partecipate sono le seguenti:
 - controllo societario:
 - monitoraggio dell'atto costitutivo, dello statuto e degli aggiornamenti;
 - monitoraggio dell'ordine del giorno e della partecipazione alle assemblee dei soci e delle relative deliberazioni;
 - monitoraggio del rispetto degli adempimenti a carico delle società previsti dalla legge;
 - controllo sull'efficienza gestionale:
 - monitoraggio periodico sullo stato di attuazione del bilancio di previsione e analisi dei relativi scostamenti;
 - monitoraggio del bilancio consuntivo attraverso l'analisi dello scostamento col bilancio di previsione e l'analisi degli indici e dei flussi;
 - controllo sull'efficacia gestionale:
 - monitoraggio periodico sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali, sul rispetto degli indicatori previsti dal contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti anche attraverso carte di servizio;
 - monitoraggio finale sul raggiungimento degli obiettivi e sul rispetto di quanto innanzi indicato.
3. Nello svolgimento del controllo in esame si assumono gli esiti del controllo sugli equilibri finanziari.
4. I risultati complessivi della gestione dell'Ente locale e degli organismi partecipati sono rilevati mediante il bilancio consolidato, predisposto secondo le modalità previste dal D.lgs. n. 118/2011. I casi di omessa, insufficiente o tardiva collaborazione delle società partecipate costituiscono giusta causa per l'eventuale revoca degli organi di amministrazione e/o controllo delle società partecipate.
5. Si rinvia agli statuti e/o patti parasociali, ove esistenti, per la definizione di modalità attuative e tempistiche.

Art. 32

Ufficio delle società partecipate - Funzioni

1. L'unità organizzativa preposta al coordinamento dei controlli sulle società partecipate è il Servizio "Società Partecipate", che si avvale del supporto dell'Area finanziaria e del Responsabile competente rispetto al servizio o prestazione erogata dalla società.
2. Il Servizio cura i rapporti con le società, verifica e sollecita l'invio della documentazione e l'esecuzione delle attività previste dal presente Regolamento, presiede al controllo sulla corretta applicazione delle norme vigenti in materia societaria.
3. L'omessa, insufficiente o tardiva collaborazione dei Servizi preposti alla rilevazione e trasmissione dei dati di competenza, necessari ai fini delle attività di controllo, assume

rilevanza sotto i profili della responsabilità disciplinare e della valutazione del merito dei soggetti coinvolti.

Art. 33

Indirizzi programmatici ed esercizio delle funzioni di controllo nei confronti delle società partecipate

1. In relazione alla specificità degli atti societari, gli Organi comunali operano secondo il sotto indicato riparto di competenze.
2. Il Consiglio comunale, oltre alle competenze individuate espressamente dalla legge e dallo Statuto, esprime le proprie funzioni mediante l'approvazione di deliberazioni in materia di indirizzo e di controllo sulle società partecipate (ai sensi del precedente articolo 30), l'approvazione del Bilancio consolidato, qualora sussistano le condizioni per redigerlo, e la ricognizione periodica di cui all'art. 20 D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 – Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, e all'art 30, D. Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201, contenente norme di riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica.
3. La Giunta comunale interviene in ausilio e supporto del Sindaco, ogni qualvolta il Sindaco o l'Assessore delegato lo ritenga necessario, su ogni questione attinente i rapporti fra il Comune e le società partecipate.
4. Il Sindaco nella sua qualità di legale rappresentante del Comune:
 - partecipa direttamente o tramite suo delegato all'assemblea delle società partecipate ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale, o dalla Giunta, qualora espressi ai sensi del precedente comma 3;
 - nomina con proprio decreto gli amministratori ed i componenti del collegio sindacale per i quali lo statuto delle società partecipate prevede tale facoltà.

Art. 34

Obblighi specifici della società partecipata

1. La società, nei propri documenti di programmazione, si conforma agli indirizzi generali fissati dal Consiglio comunale nel DUP e nella sua eventuale nota di aggiornamento.
2. La società partecipata dovrà garantire l'osservanza degli obblighi previsti dalla legge nelle materie relative a:
 - affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi;
 - assunzioni di personale;
 - affidamento incarichi di studio, ricerca e consulenza;
 - diritto di accesso agli atti della società partecipata, obblighi in materia di diritti digitali dei cittadini;
 - trasparenza, anticorruzione, privacy.
3. Le informazioni trasmesse all'Ente ai sensi del presente Regolamento e la Relazione sulla gestione allegata al bilancio d'esercizio contengono specifici riscontri rispetto all'osservanza degli obblighi evidenziati ai precedenti commi.

Art. 35**Controllo analogo - Oggetto e finalità**

1. Le attività di vigilanza e di controllo analogo, come definito dall'art. 2, D.lgs. n.175/2016, sono esercitate dal Comune di Ruvo di Puglia sulle società *in house*, di cui all'art. 4, comma 4 del citato Decreto, al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative nazionali e comunitarie ed allo scopo di regolamentare la tipologia e le modalità di circolazione delle informazioni tra l'Amministrazione comunale e gli organi amministrativi di dette società.
2. Per le suddette finalità il presente Regolamento individua i comportamenti degli organi delle società partecipate *in house*, nei confronti del Comune, e le diverse competenze degli organi dell'Amministrazione comunale in un'ottica di *governance*, garantendo la costante separazione tra potere politico di *governance* della partecipazione societaria *in house* dell'Ente e lo svolgimento delle funzioni relative all'affidamento a terzi e la gestione di servizi di interesse comunale.

Art. 36**Controllo analogo - Controllo operativo e strumenti di monitoraggio**

1. Al fine dell'esercizio del controllo analogo, in aggiunta agli obblighi specifici di cui ai precedenti articoli, la società dovrà trasmettere all'Area competente la documentazione sulla gestione operativa, utile al riscontro dell'efficienza, efficacia ed economicità del servizio gestito.

In particolare dovrà essere trasmessa la seguente documentazione:

➤ controllo economico, finanziario e patrimoniale:

- report economico suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività) - *con cadenza trimestrale*;
- report sui flussi di liquidità - *con cadenza trimestrale*;
- report sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati contenente anche batteria di indicatori e relativa relazione illustrativa - *con cadenza semestrale*;
- report tecnico-gestionali - *con cadenza semestrale*;

➤ controllo sulla qualità dei servizi:

- analisi dei reclami e disservizi - *con cadenza semestrale*;
- analisi di *customer satisfaction* - *con cadenza almeno annuale*;
- analisi degli indicatori relativi ai servizi soggetti a carta dei servizi ed a contratti di servizio a cadenza annuale.

2. L'area competente, sulla base della documentazione acquisita, effettua il monitoraggio periodico sull'andamento della società, analizza gli eventuali scostamenti rispetto agli obblighi assegnati e adotta le azioni conseguenti - dandone tempestiva comunicazione all'Ufficio di cui al precedente articolo 32 - salvo il caso in cui si renda necessaria, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente, apposita segnalazione al Responsabile del "Servizio Società Partecipate" e al Responsabile dell'Area finanziaria, per l'individuazione e proposta di interventi correttivi alla Giunta Comunale.
3. Nel caso di "controllo analogo congiunto", come definito dall'art. 2 del D.Lgs. n. 175/2016, il Comune promuove fra gli Enti interessati la definizione di modelli di *governance* tesi al raggiungimento dei medesimi obiettivi, anche mediante gli strumenti previsti dall'art. 16, comma 2, del D.lgs. n. 175/2016.

Art. 37**Controllo analogo - Obblighi per gli Amministratori della società *in house***

1. Gli organi amministrativi delle società *in house*, al fine di garantire che l'attività di queste ultime si sviluppi in maniera armonica e coordinata con l'azione amministrativa del Comune, sono obbligati a conformarsi agli indirizzi gestionali impartiti dagli organi di governo comunali e ad uniformare la propria condotta alle direttive di coordinamento emanate dall'Ufficio di cui al precedente art. 32.
2. Essi, inoltre, ottemperano tempestivamente alle disposizioni e ai rilievi formulati dagli organi comunali preposti al controllo, assicurando la tempestiva adozione delle misure correttive indicate dal Comune, in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari, al rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica e per garantire la regolarità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi gestiti.
3. La società trasmette tempestivamente al Comune copia dei verbali, recanti il resoconto delle riunioni dei propri organi.
4. In caso di gravi e/o reiterate violazioni degli indirizzi ricevuti o di omissione degli obblighi previsti dalla legge e dal presente Regolamento, possono essere, previa motivata deliberazione della Giunta comunale, rimossi dall'incarico con provvedimento dell'Organo competente alla designazione o alla nomina.

Art. 38**Accesso agli atti e trasparenza**

1. Le società sono assoggettate al diritto di accesso, normato dagli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 s.m.i., che, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa, al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere tutte le notizie e le informazioni in possesso delle società, utili all'espletamento del mandato di consigliere. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
3. Al fine di garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, i principi di cui al D.lgs. n. 33/2013 sono estesi alle società.

**CAPO VIII
DISPOSIZIONI FINALI****Art. 39****Norme finali ed entrata in vigore**

1. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Il presente Regolamento entra in vigore alla data in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui è stato approvato. Della sua approvazione viene data immediata comunicazione al Prefetto e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
3. Con la sua entrata in vigore debbono intendersi abrogati il precedente regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 22.03.2016 e tutte le altre norme regolamentari, incompatibili o in contrasto con lo stesso.