

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

approvato con deliberazione del Consiglio di Comunità n. 14 del 29 maggio 2017

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	3
ART. 1. - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DELLA PROGRAMMAZIONE- CONTROLLO- RENDICONTAZIONE	3
ART. 2. - SISTEMA DEI CONTROLLI.....	3
CAPO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE	4
ART. 3. - FORME DI CONTROLLO.....	4
ART. 4. - PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA (AMMINISTRATIVA) E CONTABILE SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE	5
ART. 5. - IL VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE.....	6
ART. 6. - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	7
CAPO III – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	8
ART. 7. - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	8
CAPO IV – CONTROLLO STRATEGICO	9
ART. 8. - FINALITA' E OGGETTO DEL CONTROLLO STRATEGICO.....	9
ART. 9. - STRUMENTI E METODOLOGIE DEL CONTROLLO STRATEGICO	10
CAPO V – CONTROLLO DI GESTIONE E MISURAZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	10
ART. 10. - FINALITA' – OGGETTO - METODOLOGIE	11
CAPO VI – CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI	12
ART. 11. - CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI	12
CAPO VII – CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI	13
ART. 12. - CONTROLLO QUALITA' DEI SERVIZI	13
CAPO VIII – NORME FINALI	14
ART. 13. - CONTROLLI IN FORMA ASSOCIATA.....	14
ART. 14. - ENTRATA IN VIGORE.....	14

CAPO I - DISPOSIZIONI 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, nonché il DUP, sezione strategica; costituiscono ulteriori strumenti di programmazione strategica e le relazioni illustrative che ne fanno parte;
 - b) PROGRAMMAZIONE OPERATIVA: costituiscono strumenti della programmazione operativa il DUP, sezione operativa, , nonché il bilancio di previsione;
 - c) PROGRAMMAZIONE ESECUTIVA: costituiscono strumenti della programmazione esecutiva, il Piano esecutivo di gestione, comprensivo delle indicazioni per la misurazione e valutazione dei risultati dell'organizzazione, 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 il rendiconto della gestione (cui è allegato il piano degli indicatori e dei risultati) ed eventualmente con il bilancio consolidato, a chiusura della programmazione operativa ed esecutiva.

ART. 2. - SISTEMA DEI CONTROLLI

1. Il regolamento disciplina il sistema dei controlli interni della Comunità delle Giudicarie, secondo quanto previsto dalla L.R. 15 dicembre 2015, n. 31 concernente "Adeguamento della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1 (Nuovo ordinamento dei Comuni della regione autonoma Trentino-Alto Adige) e successive modificazioni alle disposizioni in materia di controlli interni recate dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012) e ulteriori disposizioni in materia di Enti locali".
2. Tenuto conto della dimensione della Comunità e dell'opportunità di rendere organico il sistema dei controlli con le innovazioni introdotte nell'ordinamento finanziario e contabile dalla L.P. 9 dicembre 2015, n. 18 concernente "Modificazioni

della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42)” e successive modifiche ed integrazioni, il regolamento disciplina:

- il controllo di regolarità amministrativa (tecnica) e contabile antecedente di cui all'art. 56-ter della L.R. 1/93;
 - il controllo di regolarità amministrativa successiva di cui all'art. 56-ter della L.R. 1/93;
 - il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art. 56-sexies della L.R. 1/93;
 - il controllo strategico di cui all'art. 56-quater della L.R. 1/93, nonché il controllo circa l'adeguatezza delle scelte e lo stato di attuazione degli indirizzi e obiettivi programmatici, da realizzare in coincidenza con la presentazione del DUP, ai sensi del paragrafo 4.2 del principio della programmazione allegato 4/1 al D.lgs 118/11 e ss. mm ed i.;
 - il controllo di gestione di cui all'art. 56-bis comma 1 lettera a) della L.R. 1/93 e di cui all'art. art. 17 commi 99 e 100 LR 23 ottobre 1998 n. 10;
 - la misurazione delle prestazioni di cui all'art. 2 della L.R. 2/2012;
 - il controllo sulle società partecipate non quotate di cui all'art. 56-quinquies della L.R. 1/93, nonché, quello previsto dagli articoli 8 e 24 della L.P. 27.12.10 n. 27 e dal protocollo d'intesa per l'individuazione delle misure di contenimento delle spese relative alle società controllate dagli enti locali adottato in attuazione dell'articolo 8, comma 3, lettera e) della L.P. 27.12.2010, n. 27 stipulato tra Giunta provinciale e Consiglio delle autonomie locali in data 20.09.2012, in quanto applicabili;
 - il controllo sulla qualità dei servizi di cui all'art. 56-bis comma 1 lettera e) della L.R. 1/93.
3. Il sistema dei controlli è disciplinato sulla base del principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e organizzato con il segretario, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite, nonché, dove ammesso da specifica convenzione e per quanto possibile secondo quanto previsto dall'art. 3 della legge regionale 25 maggio 2012, n. 2, mediante uffici unici o con il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini.
4. La disciplina di dettaglio delle singole tipologie di controllo è demandata ad atti di natura organizzativa.

CAPO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

ART. 3. - FORME DI CONTROLLO

1. Tutti i soggetti che operano per l'amministrazione sono obbligati ad uniformare la loro attività al rispetto della legge, delle disposizioni statutarie e regolamentari allo scopo di assicurare la legittimità, correttezza e regolarità dell'azione dell'ente nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nei contratti e nell'attività di diritto privato. Fermo restando quanto prescritto dalla normativa vigente, per conseguire maggiore efficienza nella loro attività e favorire il sistema dei controlli, è richiesto ai soggetti che operano nell'amministrazione, ove possibile, l'uso della telematica, per l'effettuazione di ogni comunicazione.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è effettuato in via ordinaria nell'ambito del procedimento di formazione degli atti dal responsabile del procedimento e dal responsabile della struttura competente all'adozione del provvedimento finale. Il controllo di regolarità contabile sui provvedimenti con effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'ente è effettuato dal servizio finanziario, nonché dall'organo di revisione nei casi previsti dalla legge o dalle disposizioni regolamentari dell'ente.
3. Il segretario, nell'ambito della funzione di assistenza e collaborazione agli organi dell'ente, può intervenire nel procedimento di formazione degli atti con attività di supporto giuridico-amministrativo. Altri servizi con competenze specialistiche intervengono con compiti di supporto nei procedimenti di competenza dei diversi settori su indicazione del segretario generale.

ART. 4. - PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA (AMMINISTRATIVA) E CONTABILE SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

1. Su ogni proposta di deliberazione del Consiglio o del Comitato che non sia mero atto di indirizzo sono acquisiti il parere sulla regolarità tecnica del responsabile della struttura competente o delegato. In caso di atti amministrativi di competenza del Presidente o Assessorile, 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 di regolarità tecnica è espresso entro tre giorni dalla richiesta e prima dell'inserimento degli atti a cui si riferisce all'ordine del giorno delle sedute degli organi della Comunità; i pareri espressi riguardo alle diverse proposte di emendamento agli atti rimessi all'approvazione dei diversi organi della Comunità sono comunque resi prima della votazione, pena l'improcedibilità della proposta. Il parere di regolarità tecnica attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è espresso valutati, in ogni caso, anche i seguenti parametri:
 - a) competenza: il soggetto adottante ha titolarità del potere amministrativo, competenza all'adozione dell'atto e non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse; sussistono i requisiti di legittimazione e soggettivi degli eventuali destinatari dell'atto;
 - b) rispetto dei principi generali dell'azione amministrativa: l'atto rispetta i principi generali dell'azione amministrativa in termini legittimità, economicità, efficacia ed

efficienza, imparzialità, proporzionalità, ragionevolezza e trasparenza. L'atto esplicita in modo chiaro e completo le motivazioni della decisione; rispetta gli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento;

- c) conformità normativa: l'atto rispetta la normativa generale, di settore e specifica (disposizioni di legge, disposizioni attuative, statuto e regolamenti dell'Ente, disposizioni operative interne, rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi);
 - d) coerenza con la programmazione: l'atto è conforme e, ove necessario, riporta i riferimenti ai documenti di programmazione dell'Ente nonché, eventualmente, di altri soggetti istituzionali;
 - e) completezza sostanziale: l'atto risulta intrinsecamente coerente; in particolar modo sussiste coerenza tra le finalità esplicitate e le decisioni adottate; considerazioni analitiche, a giustificazione di eventuali difformità tra le premesse/motivazioni dell'atto e decisioni adottate, sono esplicitate;
 - f) completezza formale: il provvedimento è integro degli elementi essenziali dell'atto amministrativo; riporta i riferimenti analitici alla normativa generale e di settore, i riferimenti a eventuali atti formali obbligatori preliminari (pareri, autorizzazioni, valutazioni, esiti di conferenze di servizio, etc.), nonché eventuali indicazioni per l'opposizione/ricorso avverso l'atto.
2. Il parere di regolarità contabile è reso dal responsabile del servizio finanziario, o delegato, su ogni proposta di deliberazione, completa del parere di regolarità tecnica, che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'ente ed è espresso, salvo diversa previsione del regolamento di contabilità, previa verifica della coerenza della proposta di deliberazione con le previsioni dei documenti di bilancio e del piano esecutivo di gestione, con riguardo alla disponibilità dello stanziamento, all'effettivo realizzo della fonte di finanziamento, all'imputazione al bilancio e al piano esecutivo di gestione, al permanere degli equilibri finanziari, al rispetto delle norme fiscali e dei vincoli di finanza pubblica.
3. I pareri sono citati nei provvedimenti a cui si riferiscono.
4. Il parere contrario di regolarità tecnica o contabile deve essere adeguatamente motivato. In caso di parere condizionato devono essere esplicitate le condizioni alle quali è subordinato il parere favorevole pieno.
5. Il Consiglio, il Comitato esecutivo, gli Assessori o il Presidente, che non intendano conformarsi ai pareri stessi devono darne adeguata motivazione nei provvedimenti.

ART. 5. - IL VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

1. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, di competenza del responsabile del servizio finanziario, condiziona l'esecutività delle determinazioni di impegno di spesa. Il visto viene rilasciato, salvo diversa previsione del regolamento di contabilità, previa verifica della correttezza e validità della determinazione sotto il

profilo contabile con riguardo alla disponibilità dello stanziamento, all'effettivo realizzo della fonte di finanziamento, all'imputazione al bilancio e al piano esecutivo di gestione, al permanere degli equilibri finanziari, al rispetto delle norme fiscali e dei vincoli di finanza pubblica.

2. Eventuali incongruenze che non incidono sulla correttezza e sulla validità dell'atto sotto il profilo contabile e non determinano dubbi sul significato della parte dispositiva non sono di ostacolo al rilascio del visto di regolarità contabile
3. Il diniego di visto di regolarità contabile rende la determinazione improduttiva di effetti.

ART. 6. - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti dal Segretario nei seguenti casi:
 - a. su segnalazione motivata del Presidente, del Revisore dei conti, del Referente anticorruzione, del Responsabile della trasparenza o dell'Organismo di valutazione qualora costituito;
 - b. su iniziativa dello stesso Segretario in presenza di fatti o circostanze tali da ritenere opportuna l'effettuazione del controllo;
 - c. a campione con la periodicità, le tipologie e percentuali di atti da controllare definite sulla base di un programma annuale predisposto dal Segretario e approvato dal Comitato; tale programma articola la campionatura dei controlli nelle tre tipologie: determinazioni di impegno/prenotazione della spesa, contratti, altre tipologie di atti amministrativi non comportanti spese.
2. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono diretti a verificare, in una logica di positiva e leale collaborazione e:
 - a) la correttezza e la regolarità dell'atto e del relativo procedimento;
 - b) la conformità dell'atto agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo;
 - c) la rispondenza degli impegni/prenotazioni, dei contratti e degli altri atti amministrativi alle "best practices" ispirate ai principi di revisione aziendale.
3. Per l'effettuazione del controllo il Segretario può richiedere la collaborazione del Responsabile del servizio finanziario o all'Organo di revisione finanziaria per gli aspetti di competenza dello stesso e verificare le *best practices* applicate da altre amministrazioni pubbliche.
4. Le "best practices", ispirate ai principi generali di revisione aziendale, possono anche formare oggetto di ricognizione e/o di discussione in apposite aree condivisi su siti web o altri strumenti informativi messi a disposizione dal Consorzio dei comuni, assicurando massima trasparenza e visibilità.
5. Gli esiti del controllo sono opportunamente relazionati con l'indicazione delle misure anche correttive e delle direttive per conseguire il miglioramento dell'azione amministrativa. Le relazioni, sottoscritte dal segretario sono trasmesse al Responsabile della struttura interessata, il quale assumerà, sotto la propria responsabilità, eventuali misure correttive, che possono anche comprendere l'esercizio dell'autotutela. Gli esiti del controllo non producono alcun effetto su

esistenza, validità ed efficacia degli atti e dell'attività verificata. Il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi assumendone pienamente la responsabilità conseguente.

6. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, con periodicità annuale all'Organo di revisione, all'Organismo di valutazione, dove costituito, al Comitato esecutivo ed al Consiglio di Comunità.

CAPO III – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ART. 7. - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e il coinvolgimento attivo e diretto degli Organi di governo, del Segretario e dei Responsabili di servizi, al fine di monitorare la gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari interni si esplica:
 - a) in sede di previsione e programmazione;
 - b) continuativamente nel corso della gestione;
 - 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.
3. 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 dirigenziali 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.
4. 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.
 5. Il Responsabile del servizio finanziario informa tempestivamente l'Organo di revisione dell'ente in caso di pareri o visti di regolarità contabile non favorevoli o condizionati e nel caso di cui al punto 3.c).
 6. 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 legge e dai regolamenti della Comunità.
 7. Per quanto non previsto nel presente capo si rinvia a quanto disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente.

CAPO IV – CONTROLLO STRATEGICO

ART. 8. - 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 di Comunità 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. 9. - 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.
2. I Responsabili dei servizi e il segretario collaborano attivamente con gli amministratori alla costruzione della 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 anche l'efficacia sociale delle politiche adottate e che si affianchino agli indicatori di attività e di risultato rilevati dal controllo di gestione.

CAPO V – CONTROLLO DI GESTIONE E MISURAZIONE DELLE PRESTAZIONI

ART. 10. - FINALITA' – OGGETTO - METODOLOGIE

1. Tenuto conto della necessità di approvare il PEG, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, integrato del piano dettagliato degli obiettivi, il presente articolo disciplina il controllo di gestione e definisce, nel rispettivo ambito, le metodologie per la misurazione e per la valutazione dei risultati dell'organizzazione e dei responsabili delle strutture.
2. Attraverso l'attività di programmazione e l'esercizio dei controlli di cui al comma 1, la Comunità facilita la condivisione degli obiettivi dell'Amministrazione con il personale, promuovendo strumenti di interazione e dialogo, persegue il miglioramento dei processi organizzativi, la crescita delle competenze professionali, l'incremento del grado di soddisfazione dell'utenza e, sulla base di quanto previsto dalla contrattazione collettiva, fornisce la base di un sistema incentivante per premiare il merito, l'impegno e la produttività di ciascun dipendente.
3. Il controllo di gestione e la misurazione delle prestazioni, sono diretti a monitorare la gestione operativa dell'Ente, verificare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati per valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di attuare tempestivi interventi correttivi.
4. L'attuazione dei controlli di cui al comma 1, si articola in almeno tre fasi:
 - predisposizione del piano esecutivo di gestione;
 - rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
5. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio 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, secondo metodologie anche automatizzate in grado di rilevare, confrontare ed esporre dati provenienti dai sistemi di contabilità della Comunità, nonché reperiti attraverso le banche dati disponibili presso il sistema pubblico provinciale e nazionale.
6. Gli obiettivi gestionali sono approvati annualmente dal Comitato esecutivo e formulati attraverso il coinvolgimento dei diversi soggetti interessati, tra cui, necessariamente, dei Responsabili coinvolti. Gli obiettivi gestionali sono definiti in funzione delle specifiche risorse a disposizione e possono anche 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 i programmi dell'Ente e verificabili secondo criteri predefiniti.
7. Le richieste di variazione di obiettivi gestionali devono essere proposte appena emergono le condizioni che portano alla rimodulazione dell'obiettivo e possono fare

riferimento ai mutamenti negli indirizzi del Comitato esecutivo o alle mutate condizioni ambientali.

8. L'ente procede alla misurazione dei risultati anche tramite 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 i report di gestione.

CAPO VI – CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI

ART. 11. - CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI

1. Il sistema dei controlli sulle società partecipate si attua, ai sensi dell'art. 8 comma 3 lettera e) della L.P. 27/2010, secondo quanto previsto dal protocollo d'intesa stipulato in data 20 settembre 2012 e riguarda le società controllate, anche in via indiretta dalla Comunità, come meglio definite dalla normativa regionale, ad esclusione di quelle quotate e di quelle controllate dalla Provincia.
2. Il controllo sulla gestione della società partecipata ha il fine ultime di evitare che la gestione della società produca effetti negativi sul bilancio della Comunità e deve essere effettuato con l'adozione di specifiche misure, approvate tenuto conto di quanto prescritto dal protocollo di cui al comma 1, 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 benchmark, 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, nei casi previsti dalla normativa regionale 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 competente, che si avvale del 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. Nei casi previsti dalla legge 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 VII – CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

ART. 12. - 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 possono essere 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.
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 VIII – NORME FINALI

ART. 13. - CONTROLLI IN FORMA ASSOCIATA

1. L'ente può effettuare i controlli interni istituendo uffici unici in forma associata mediante convenzioni con altre Comunità, 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. 14. - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente alla deliberazione consiliare di approvazione.
2. Nei primi cinque anni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il Comitato esecutivo può introdurre gradualmente le azioni previste per l'attuazione dei controlli interni.