

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

(Art. 147 e seg. TUEL – D.L. 174/2012 convertito nella
legge n. 213/2012)

Art.1 - Riferimenti e oggetto

1. Il presente regolamento disciplina organizzazione e modalità, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del D.L. 174/2012, convertito nella L. n. 213/2012.

Art.2 – Finalità dei controlli interni

1. Il sistema di controllo interno del Comune di Anzio è articolato nei seguenti tipi di controllo previsti dalla legge, che si integrano fra loro:
 - a) Controllo sugli atti, costituito dal controllo di regolarità amministrativa e dal controllo di regolarità contabile;
 - b) Controllo di gestione;
 - c) Controllo sugli equilibri finanziari;
 - d) Controllo strategico;
 - e) Controllo delle società partecipate non quotate;
 - f) Altri tipi di controllo eventualmente previsti dalla legge.
2. Il sistema è informato al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo, riservate agli organi politico-istituzionali del Comune, e compiti di gestione, riservati agli organi di direzione e gestionali. Partecipano obbligatoriamente all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti responsabili e le unità di controllo variamente denominate, ove istituite. Per espressa disposizione legislativa (art.147, comma 4 d.lgs. 267/2000 e s.m.i), il presente regolamento può derogare ai principi generali del controllo interno nelle pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30/07/1999, n.286. In particolare, la valutazione delle prestazioni del personale, anche dirigenziale, viene disciplinata nell'apposito Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni, di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 27/10/2009, n.150

Art.3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di 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.
3. il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno..

Art.4 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Art.5 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, il dirigente del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione, di giunta e di consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del dirigente del servizio interessato
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Per ogni altro atto amministrativo, il dirigente del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento..

Art.6 - Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, il Dirigente del Servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione di giunta e di consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve essere richiesto il parere del Dirigente del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il Dirigente del Servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Art.7 - Sostituzioni

1. Nel caso in cui il dirigente del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. Qualora l'ente sia privo di dirigenti di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal Segretario Generale.
3. Nel caso in cui il dirigente del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Art.8 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Art.9 – Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il Segretario Generale, avvalendosi dei dirigenti del servizio, dai responsabili di servizi e dal personale individuati di volta in volta in relazione alle materie oggetto di controllo, con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno di spesa, delle determinazioni di accertamento delle entrate, dei provvedimenti di liquidazione della spesa, dei contratti, delle determinazioni di incarico e delle determinazioni in materia di personale
3. Il controllo comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista.
4. Il Segretario Generale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. Il controllo sugli atti di cui al precedente comma 2 sarà effettuato con metodo di campionamento casuale semplice, nella misura del 5% per ogni tipologia di atto individuato, per settore.
5. Il Segretario Generale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
6. Nel caso il Segretario Generale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione, impartendo contestualmente ai dirigenti o PO responsabili le direttive cui conformarsi.

7. Entro sessanta giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Generale trasmette la relazione al Presidente del Consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari, ai dirigenti, alle PO responsabili, all'organo di revisione, al Nucleo di Valutazione-OIV affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

Art.10 – Principi etici generali della revisione aziendale applicabili

1. Il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità. Per garantire la qualità dei servizi erogati potranno essere utilizzati organismi gestionali esterni.

CONTROLLO DI GESTIONE

Art.11 – Oggetto del controllo

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività gestionale con particolare riferimento a:
 - economicità ed efficienza delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative disponibili;
 - efficacia dei processi di attivazione e di gestione dei servizi;
 - verifica dei risultati di tutta l'attività amministrativa;
 - qualità dei risultati.

Art.12 – Struttura operativa

1. Il controllo di gestione è sotto la direzione e responsabilità del Dirigente del servizio finanziario.
2. Il Dirigente del servizio finanziario per lo svolgimento delle attività di cui al presente Titolo, si avvale di una struttura operativa di supporto.
3. La struttura operativa di supporto deve essere dotata di personale in possesso di professionalità adeguata e, allo stesso, deve essere assicurata idonea formazione e aggiornamento professionale, nonché la possibilità di avvalersi della consulenza e della collaborazione di altre strutture dell'ente e di soggetti esterni.

4. La struttura operativa del controllo di gestione predispone gli strumenti destinati ai responsabili delle politiche dell'Ente e ai responsabili della gestione per le finalità volute dalla legge, dallo Statuto e dal vigente regolamento di contabilità.
5. Le analisi e gli strumenti predisposti dalla struttura di cui al precedente comma sono utilizzati dagli amministratori in termini di programmazione e controllo e dai responsabili di settore in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

Art. 13 - Fasi dell'attività di controllo

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), che riunisce il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della Performance.
2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
 - a) predisposizione del PEG, comprensivo del Piano dettagliato degli obiettivi e della performance, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, *target* e parametri economici - finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi.
 - b) rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano degli obiettivi, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
 - d) elaborazione di relazioni periodiche riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione dei settori, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi e progetti. I reports sono inviati semestralmente al Segretario Generale, ai Dirigenti e al Presidente .
 - e) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.
3. Le relazioni periodiche (reports) si articolano in tre parti:
 - relazione schematica delle attività e servizi ripresi dal PEG che poi verranno riportati nella relazione finale, con i dovuti aggiornamenti, secondo le modalità definite dal sistema di misurazione e valutazione della performance; questa relazione per poter assumere caratteristiche di sinteticità deve essere corredata da una scheda di raffronto dei target afferenti gli indicatori delle attività tra quelli previsti e quelli sino al momento della verifica realizzati, a significare la tendenza della gestione, sino a quel momento;

- relazione schematica sul grado di realizzazione degli obiettivi programmati, riprendendo gli obiettivi dalla scheda di PEG, in riferimento ai target da raggiungere, in conformità al sistema di misurazione e valutazione della performance vigente nell'Ente.
- schema di report economico-finanziario sui capitoli di PEG assegnati con riferimento all'intervento o alla risorsa di bilancio, comprensivo dell'analisi costi/proventi.

CONTROLLO STRATEGICO¹

Art. 14 – Finalità del controllo

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico.
2. Tale attività consiste nell'analisi preventiva e successiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi strategici prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate nonché nell'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.
3. Ai fini di dare piena applicazione alle procedure in tema di controllo strategico ed alle finalità previste dallo stesso, è necessario che si stabiliscano forme di interrelazione con gli altri strumenti di controllo interno e con le risultanze del Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance previsto dall'Ente.

Art. 15 – Caratteristiche del controllo

1. Il controllo strategico è lo strumento che consente all'Amministrazione comunale di effettuare il monitoraggio e la valutazione sullo stato di attuazione e sui risultati conseguiti dalle politiche comunali di intervento, a supporto dei processi di pianificazione strategica e di indirizzo politico - amministrativo.
2. Il controllo strategico pertanto:
 - È direttamente finalizzato all'esercizio delle funzioni di governo da parte dell'Amministrazione;

¹ Il Controllo strategico è obbligatorio da subito per gli Enti Locali con popolazione superiore ai 100.000 abitanti. Diventerà obbligatorio a partire dal 1 gennaio 2014 per gli Enti Locali con popolazione superiore ai 50.000 abitanti e a partire dal 1 gennaio 2015 per gli Enti Locali con popolazione superiore ai 15.000 abitanti.

- Costituisce una componente organica del modello di programmazione locale.

3. Le componenti del sistema di controllo strategico sono:

- Il sistema complessivo di gestione del ciclo della Performance;
- i sistemi di monitoraggio e valutazione dei programmi e progetti;
- il sistema di monitoraggio sul programma di governo;
- i processi di valutazione dell'impatto complessivo delle politiche comunali sulla comunità e sul territorio;
- il sistema di monitoraggio dei processi di implementazione delle politiche comunali da parte delle strutture operative e alle verifiche degli indirizzi e delle direttive per la gestione.

Art. 16 – Definizione degli obiettivi strategici

1. Il Segretario Generale ed i dirigenti di servizio forniscono al Sindaco elementi per l'elaborazione della direttiva annuale finalizzata all'individuazione e/o all'adeguamento degli obiettivi strategici nonché per la redazione di programmi e progetti da approvare con la Relazione previsionale e programmatica/Piano della performance, con il supporto del Nucleo di Valutazione - OIV e coerentemente al sistema di misurazione e valutazione della Performance.
2. La direttiva del Sindaco identifica i principali obiettivi da realizzare, per i centri di responsabilità e determina, in relazione alle risorse assegnate, gli obiettivi di miglioramento, eventualmente indicando i progetti speciali e scadenze intermedie.
3. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata, sulla base delle linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale dal Sindaco, con la Relazione previsionale e programmatica/Piano della Performance approvata dal Consiglio comunale unitamente al bilancio.

Art. 17 – Organizzazione e modalità di controllo

1. Il controllo strategico viene assicurato dall'unità operativa "Programmazione, organizzazione e controllo", sotto la direzione del Segretario Generale e in collaborazione con la struttura operativa del controllo di gestione e il Nucleo di Valutazione - OIV.

2. L'unità, per l'espletamento delle proprie attività oltre ad avvalersi dei risultati delle rilevazioni interne (attraverso gli esiti dei programmi gestionali della contabilità finanziaria, economica e patrimoniale, del programma per la rilevazione della performance, delle rilevazioni di qualità dei servizi, ecc.), richiede, in collaborazione con il controllo di gestione, ai Responsabili dei Settori appositi reports finalizzati a rilevare lo stato attuativo della programmazione comunale.
3. L'unità preposta al controllo strategico, in raccordo con il controllo di gestione, redige per ogni esercizio finanziario almeno due reports, coerentemente con il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente. Il primo entro il mese di agosto, ai fini dell'adozione da parte del Consiglio Comunale della deliberazione sullo stato di attuazione dei programmi. Il secondo, di carattere complessivo, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello dell'esercizio finanziario di riferimento.

IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

Art.18 - Istituzione del controllo analogo e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le attività di vigilanza e controllo esercitate dal Comune di Anzio nei confronti delle società partecipate secondo quanto disposto dall'ordinamento nazionale, comunitario e dalla giurisprudenza della Corte di giustizia europea, anche tenuto conto delle modifiche introdotte in materia di controlli sulle società partecipate dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 art. 3 che introduce nel T.U.E.L 267/2000 l'art. 147 quater.
2. Le finalità connesse alle predette attività consistono nel garantire, in condizioni di trasparenza, economicità e tempestività, la rispondenza dell'azione amministrativa inerente la produzione ed erogazione di servizi pubblici locali ai principi costituzionali, normativi e statutari, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale.
3. L'orientamento del controllo deve essere in linea con gli orientamenti giurisprudenziali; si riporta a tal proposito il pensiero della Corte dei Conti, Sezione Regionale del Veneto, con la sentenza n. 181/2015/PRSP: "l'intera durata della partecipazione deve essere accompagnata dal diligente esercizio di quei compiti di

vigilanza (es. sul corretto funzionamento degli organi, sull'adempimento degli obblighi contrattuali), d'indirizzo (es. attraverso la determinazione degli obiettivi di fondo e delle scelte strategiche) e di controllo (es. sotto l'aspetto dell'analisi economico finanziaria dei documenti di bilancio) che la natura pubblica del servizio (e delle correlate risorse), e la qualità di socio comportano. Dall'altro lato, si sottolinea l'esigenza di prestare particolare attenzione allo sviluppo di strutture organizzative e di professionalità interne capaci di consentire all'ente un adeguato espletamento delle funzioni sopra richiamate, grazie anche ad un efficace supporto agli organi di governo nell'esercizio delle attività di loro competenza nonché all'impiego di idonei strumenti di corporate governance. Si ricorda, infine, che per consolidato orientamento della giurisprudenza contabile (cfr. per tutte, C. conti, Sezione giurisdizionale Umbria, sentenza n. 354 dell'8 novembre 2006), dalla trasgressione di questi obblighi e dal perdurare di scelte del tutto irrazionali e antieconomiche, può scaturire una responsabilità per danno erariale dei pubblici amministratori»

4. Le tipologie di controllo analogo effettuate dal Comune di Anzio sono almeno di due tipi: giuridico-contabile e sulla qualità dei servizi erogati, oltre alle attività di vigilanza e controllo dell'Amministrazione comunale.
5. Rimangono ferme tutte le altre forme di controllo, di verifica e di monitoraggio previste negli Statuti delle rispettive società nonché dalla normativa nazionale e da altri regolamenti comunali.

Art.18-bis – Soggetti coinvolti nel controllo analogo sulle partecipazioni societarie

1. I soggetti coinvolti nell'esercizio del controllo analogo, nell'ambito delle rispettive competenze di seguito elencate, sono:

a) il Responsabile del Settore I – Affari Generali ed Istituzionali - (con la collaborazione dell'Ufficio di Staff della Segreteria generale) – Competenze:

- verifica delle novità normative in tema di servizi pubblici locali e delle partecipazioni societarie degli enti locali;
- stesura del Piano di razionalizzazione delle partecipate e relativo aggiornamento;
- predisposizione degli atti consiliari per acquisizione e/o cessione e/o

razionalizzazione delle partecipazioni societarie e/o loro modifiche.

b) il Responsabile del Settore V – Servizi Finanziari e Tributi – Competenze:

- gestione e verifica dei rapporti amministrativo-contabili con le società partecipate dal Comune (con particolare riferimento all'allineamento contabile ed ai reciproci rapporti debiti/crediti) e degli adempimenti previsti dalle diverse normative nazionali in materia di comunicazione ad altri soggetti pubblici dei dati e delle informazioni relativi agli organismi partecipati dal Comune,

- aggiornamento sezione sito Internet relativo agli Enti, società ed organismi partecipati;

- supporto al I Settore per la stesura del piano di razionalizzazione delle partecipate, suo modifiche ed attuazione dello stesso;

- Alienazioni (totale o parziale) delle partecipazioni societarie e relative procedure.

c) Ciascun Responsabile di Settore competente nelle materie e nei procedimenti interessati al momento dell'affidamento diretto alle società partecipate in house – Competenze:

- verifica e controllo delle modalità di gestione ed erogazione del servizio pubblico affidato;

- verifica e controllo del rispetto delle clausole del contratto di servizio, con particolare riferimento agli obblighi ed agli oneri a carico della società, ivi inclusa l'eventuale gestione dei relativi rapporti finanziari;

- gestione del contratto di servizio, anche in relazione ad eventuali modifiche ed integrazioni;

- eventuali segnalazioni, comunicazioni, contestazioni e provvedimenti simili nelle attività e procedure di competenza.

d) Il Sindaco, nelle sue vesti di capo dell'Amministrazione, rappresentante legale dell'Ente e di soggetto che istituzionalmente esercita i diritti di socio;

e) il Consiglio comunale e la competente commissione comunale, nelle attività di controllo e di indirizzo.

2. Il Sindaco, esercita nei confronti delle società partecipata poteri di indirizzo e di controllo che si esercitano;

- a) in sede di assemblea dei soci, mediante l'esame e l'approvazione degli atti di relativa competenza;
- b) mediante la nomina e/o la revoca dell'organo amministrativo;
- c) mediante l'emanazione di autorizzazioni preventive;
- d) mediante l'emanazione di indirizzi ed obiettivi;

Art.18-ter – Controllo sulle società partecipate non quotate

1. Con il controllo sulle società partecipate non quotate si intendono perseguire le seguenti finalità:

- a) La creazione di un sistema informativo finalizzato a rilevare:
 - i rapporti finanziari tra Ente proprietario e società;
 - la situazione contabile, gestionale, organizzativa della società;
 - i contratti di servizio;
 - la qualità dei servizi;
 - il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
- b) I risultati di suddette forme di controllo sono riassunti in rapporti semestrali, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

2. In relazione alle sotto elencate tipologie di controllo, dovrà in particolare essere trasmessa dalle società partecipate la seguente documentazione:

a) Controllo giuridico - contabile

- Report economico finanziario quadrimestrale (entro maggio, settembre e gennaio), suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività/servizi);
- Report quadrimestrale (entro maggio, settembre e gennaio), sullo stato di attuazione della gestione e degli obiettivi programmati;
- Elenco semestrale degli acquisti di beni, di servizi e di lavori, (entro settembre e gennaio), di importo superiore ai 5000,00 euro, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori di lavori;
- Report semestrale (entro settembre e gennaio), delle eventuali assunzioni a tempo indeterminato e principali atti di gestione del personale.

-I suddetti report potranno anche essere cumulativi per i punti da I a IV, e dovranno essere sempre presentati (anche se negativi in alcune voci).

b) Controllo sulla qualità dei servizi

- Elenco semestrale (entro settembre e gennaio) degli eventuali reclami formalizzati e della loro gestione.

- Rilevazioni (da effettuare con cadenza biennale) di *Customer Satisfaction*, nelle modalità da concordare con l'Amministrazione comunale entro 6 (sei) mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.

- Analisi (da effettuare con cadenza biennale) degli indicatori di qualità relativi ai servizi soggetti alle previsioni della Carta di servizio.

- I suddetti report potranno anche essere cumulativi per i punti da I a III, e dovranno essere sempre presentati (anche se negativi in alcune voci).

3. In casi particolari e debitamente motivati, la frequenza dei report potrà essere richiesta, previo indirizzo dell'Amministrazione comunale, con diversa cadenza (maggiore o minore a quella sopra indicata) che comunque non potrà mai essere inferiore a quella semestrale.

4. Il bilancio di esercizio, corredato dai documenti obbligatori, dovrà essere trasmesso al Comune almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per la prima convocazione dell'Assemblea dei Soci per la sua approvazione.

5. Il Revisore dei conti della società dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale, entro un mese dalla relativa adunanza, effettuata ai sensi della normativa vigente, copia dei propri verbali.

6. Sono fatti salvi eventuali ulteriori strumenti e modalità di controllo e di monitoraggio previsti dallo Statuto societario e dai relativi contratti di servizio approvati dal Comune di Anzio.

Art.19 – Funzioni di indirizzo e controllo

1. Il Consiglio, nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo, definisce annualmente, con l'approvazione della Relazione previsionale e programmatica, gli obiettivi strategici che l'Ente dovrà raggiungere.

2. La Giunta, con l'approvazione del PEG assegna e definisce gli obiettivi specifici

che tramite le società partecipate si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio, che in termini di efficacia, di efficienza, economicità e qualità del servizio.

3. Entro il 30 dicembre di ogni anno le società partecipate presentano al Comune di Anzio un budget previsionale per l'anno successivo, munito di relazione economico-finanziaria e patrimoniale, suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività/servizi).
4. Entro il 30 marzo di ciascun anno le società partecipate relazionano al Consiglio Comunale sull'andamento gestionale ed economico-finanziario dell'anno precedente e sull'attuazione degli obiettivi assegnati.
5. Entro il 30 gennaio di ogni anno, e comunque non oltre il termine per l'approvazione del PEG (Piano esecutivo di gestione) e del PDO (Piano degli obiettivi), l'Amministrazione comunale delibera i sottoelencati indirizzi:
 - indirizzi economico – patrimoniali e di bilancio, di investimento e di sviluppo (Piano industriale);
 - indirizzi sulla qualità dei servizi e sulle prestazioni aziendali;
 - ulteriori eventuali indirizzi ed obiettivi.

Art. 20 – Il controllo a consuntivo

1. Al fine di consentire l'esercizio del controllo a consuntivo, la cui competenza è ascritta al Consiglio Comunale, nella finalità di addivenire alla creazione di un documento di Bilancio consolidato di "gruppo", il Consiglio di Amministrazione della Società provvede a:
 - trasmettere al Comune la proposta di bilancio della società, corredata dei documenti previsti dalle leggi e certificata dal soggetto deputato all'esercizio del controllo contabile, che verrà successivamente sottoposta alla valutazione e all'approvazione del Consiglio comunale in sede di approvazione del consuntivo dell'Ente.
2. Le Società o Enti partecipati si impegnano ad adottare schemi di redazione del budget annuale e pluriennale e del Piano degli investimenti, che mettano in evidenza gli aspetti patrimoniali, economici e finanziari, nonché predisporre rielaborazioni extra contabili dei dati dei Bilanci d'esercizio, al fine di consentire il consolidamento dei dati economici e finanziari con quelli del Comune. Il Comune alleggerà al proprio Bilancio Consuntivo i bilanci consuntivi di società partecipate.

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI³

Art.21 – Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il Comune adotta strumenti finalizzati al controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.
2. Con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione viene approvato il programma del controllo della qualità dei servizi erogati, individuando i servizi sottoposti ad indagine, gli strumenti da adottare e le relative tempistiche.
3. Gli esiti dell'attività di controllo vengono pubblicati sul sito internet del Comune.
4. L'attività di misurazione deve essere ripetuta per lo stesso servizio per più anni consecutivi, al fine di rilevare il miglioramento della soddisfazione dell'utenza.

IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art.22– Il controllo sugli equilibri finanziari

³ Il Controllo sulla qualità dei servizi erogati è obbligatorio da subito per gli Enti Locali con popolazione superiore ai 100.000 abitanti. Diventerà obbligatorio a partire dal 1 gennaio 2014 per gli Enti Locali con popolazione superiore ai 50.000 abitanti e a partire dal 1 gennaio 2015 per gli Enti Locali con popolazione superiore ai 15.000 abitanti.

1. Rispetto a questo tipo di controllo la regolamentazione deve essere riportata nel vigente Regolamento di contabilità finanziaria del Comune. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione del Dirigente del servizio finanziario e la vigilanza del Collegio dei Revisori dei conti, con il coinvolgimento attivo della Giunta, del Segretario Generale e dei dirigenti secondo le rispettive competenze.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art.147-quinquies TUEL e successive modifiche e integrazioni è svolto dagli organi ed uffici ivi indicati ed è disciplinato dal regolamento di contabilità secondo quanto previsto dall'art.147-quinquies sopra citato e dalla norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.
3. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Dirigente del Servizio finanziario, sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione. Con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il dirigente servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
4. Il Dirigente del Servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari a partire dalla data di approvazione del bilancio di previsione, con cadenza di norma trimestrale e comunque almeno due volte l'anno, dopo quattro mesi dalla suddetta data e in coincidenza con la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art.193 del TUEL. In particolare il controllo si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - a: equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b: equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I,II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c: equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d: equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto terzi;
 - e: equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f: equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g: equilibri relativi al patto di stabilità interno.

5. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Dirigente del Servizio finanziario ai sensi dell'art. 153 comma 6 TUEL e secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità.
6. Il Dirigente del Servizio finanziario segnala tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Generale il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio tali da:
 - a: produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'ente;
 - b: porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.
7. La segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da un'indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri nonché dei possibili rimedi volti al riequilibrio ed alle azioni possibili per prevenire ulteriori situazioni di criticità.
8. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il Dirigente del Servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall'art. 153 comma 6 del TUEL.
9. Il Comune per tramite dei propri organi burocratici, anche in ossequio del controllo analogo, verificano che gli organismi gestionali esterni rispettino le norme statali che impongono vincoli alle società partecipate, e agli altri organismi gestionali esterni.
10. I controlli sul rispetto delle norme statali da parte degli organismi partecipati, escluse le società quotate, sono coordinati dal Dirigente del Servizio finanziario e sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla materia di competenza, con il supporto del servizio di gestione e del Segretario Generale.
11. I controlli sugli organismi gestionali esterni che gestiscono servizi d'ambito, sono svolti nel rispetto delle normative di settore, dalle strutture d'ambito appositamente costituite.

LE DICHIARAZIONI DI INIZIO E FINE MANDATO

Art.23– La dichiarazione di inizio mandato

1. L'Ente deve predisporre una dichiarazione di inizio mandato che verifichi in particolare la situazione finanziaria e contabile, la consistenza del patrimonio e la misura dell'indebitamento dell'Ente.
2. Tali dichiarazioni dovranno essere presentate dal Sindaco e dovranno essere predisposte dal Dirigente del Servizio finanziario.
3. La dichiarazione deve essere adottata entro i 90 giorni successivi all'insediamento del vertice politico, che la deve sottoscrivere.

Art.24– La dichiarazione di fine mandato

1. L'Ente deve predisporre una dichiarazione di fine mandato che dovrà essere sottoscritta entro il novantesimo giorno precedente la consultazione elettorale e, entro i 10 giorni successivi, certificata dal Collegio dei revisori dei conti.
 2. La dichiarazione deve essere trasmessa al tavolo tecnico inter-istituzionale costituito presso la Conferenza Unificata e successivamente pubblicata sul sito internet dell'Ente.
 3. La dichiarazione di fine mandato dovrà contenere una descrizione dettagliata delle principali attività normative ed amministrative svolte nel corso dei cinque anni, con specifico riferimento a:
 - sistema ed esiti dei controlli interni;
 - eventuali rilievi della Corte dei Conti;
- azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
 - situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli Enti controllati dal Comune o dalla Provincia;
 - azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
 - quantificazione della misura dell'indebitamento dell'Ente

NORME COMUNI E FINALI

Art. 25 – Referto sui controlli

1. Ai sensi dell'articolo 148 1 comma del d.lgs 26772000 e s.m.i., il Sindaco, avvalendosi del Segretario generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei Conti; il referto è, altresì, inviato al Presidente del Consiglio comunale.

Art. 27 – Rinvio dinamico

1. Per quanto non specificatamente previsto, nella materia in epigrafe, dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme statali, statutarie o regolamentari comunali pro tempore vigenti, secondo la disciplina della gerarchia delle fonti dell'ordinamento giuridico. In tutti i casi in cui il presente regolamento citi norme di legge, statutarie o regolamentari che vengano successivamente modificate, integrate o sostituite, il rinvio si intende effettuato alla norma modificata, integrata o sostituita con effetto dall'entrata in vigore della modifica, integrazione o sostituzione.
2. Le disposizioni del presente regolamento si intendono altresì modificate per effetto di sopravvenute norme sovraordinate che dispongono con efficacia generale in modo diverso e/o in contrasto con quanto previsto dal regolamento medesimo. In tali casi, in attesa di eventuale aggiornamento formale del regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

Art. 28 – Entrata in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore decorso 15 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione ed è pubblicato sul sito internet dell'Ente. Gli articoli 14-18-e 21 del presente regolamento entreranno in vigore dal 1° gennaio 2014 salvo diversa disposizione normativa.