COMUNE DI ANCONA

Regolamento sul sistema dei controlli interni

INDICE

	Pag.
TITOLO I IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	
Art. 1 - Premesse	4
Art. 2 - Oggetto e finalita'	4
Art. 3 - Soggetti responsabili	5
TITOLO II CONTROLLI PREVENTIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	
Art. 4 - Principi	5
Art. 5 - Finalità	5
Art. 6 - Competenza	5
Art. 7 - Modalità	6
TITOLO III CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	
Art. 8 - Principi	7
Art. 9 - Finalità	7
Art. 10- Competenza	7
Art. 11- Oggetto	8
Art. 12 - Modalità	8
Art. 13- Risultato del controllo	9
Art. 14- Controllo esterno della Corte dei Conti	9
Art.15 - Norma finale	10
TITOLO IV CONTROLLO DI GESTIONE	
Art 16 -Definizione e principi	10
Art 17- Modalità del controllo di gestione	10
Art 18- Contenuto del controllo di gestione	10
TITOLO V ALTRI SISTEMI DI CONTROLLO	
Art. 19 - Controllo strategico	11
Art. 20 - Controllo sugli equilibri finanziari	12
Art. 21 - Controllo sugli organismi gestionali esterni	12

Art. 22 -Controllo di qualita' 13
Art 23 -Referto sulla regolarita' della gestione e adeguatezza controlli 14
Art. 24 - Norme finali 14

TITOLO I
IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 1
Premesse

1. Il presente regolamento viene adottato dal comune di Ancona in attuazione del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 , come modificato dal Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174 , convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213 . Il presente regolamento disciplina, a livello di principi generali, il sistema integrato dei controlli interni, e, a tal fine, definisce in proporzione alle risorse disponibili, le finalità, l'organizzazione, le metodologie e gli strumenti di controllo finalizzati a garantire, la legittimità, la regolarità, la correttezza, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche in un'ottica di sana gestione finanziaria dell'Ente.

Art. 2
Oggetto e finalita'

1. Il sistema integrato dei controlli interni è disciplinato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo politico e compiti di gestione amministrativa ed è, in particolare, finalizzato a :

a) verificare, attraverso il controllo di regolarità amministrativa, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa . Tale tipologia di controllo è attuata :

- in fase preventiva, attraverso il rilascio di pareri di regolarità tecnica e contabile;
- in fase successiva, mediante specifiche modalità informate ai principi generali di revisione aziendale e definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente;

b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra gli obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti;

c) valutare, attraverso il controllo strategico, 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. Tale tipologia di controllo è attuata mediante metodologie che utilizzano anche le risultanze del controllo di gestione ;

d) garantire il costante controllo 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;

e) garantire il controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate, allo scopo di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed assegnati, la loro sana gestione economico – finanziaria, la qualità delle attività svolte e dei servizi erogati, anche nell'ottica di verificare periodicamente attualità, coerenza e rispondenza del loro scopo con quelli dell'Ente;

f) garantire il 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 interni ed esterni dell'Ente.

Art. 3
Soggetti responsabili

1. Partecipano e collaborano all'organizzazione del sistema dei controlli interni, secondo le competenze a ciascuno facenti capo in base alla vigente normativa, il Segretario Generale, il Direttore Generale, i Dirigenti responsabili dei servizi e l'unità di controllo secondo le modalità disciplinate dal seguente regolamento.

TITOLO II
CONTROLLI PREVENTIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 4
Principi

1. Ai sensi e per gli effetti delle norme di cui agli artt. 49, 147, comma 1, e 147-bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, le disposizioni di cui al presente titolo disciplinano le modalità e le fasi procedimentali di esercizio dell'attività di controllo per la formazione delle deliberazioni degli organi collegiali e delle determinazioni degli organi gestionali del Comune di Ancona, nelle forme dei controlli preventivi di regolarità tecnica, amministrativa, contabile e di conformità alle leggi vigenti.

Art. 5
Finalità

1. La Giunta e il Consiglio operano attraverso deliberazioni collegiali nelle materie ad essi riservate dalla legge, mentre i Dirigenti ed i titolari di Posizione Organizzativa, appositamente delegati dai primi, adottano gli atti amministrativi di loro competenza e gli atti gestionali di diritto comune ad essi rimessi dal vigente ordinamento.
2. La preventiva attività di controllo di tali atti, ispirata ai canoni fondamentali dell'attività amministrativa (efficacia, economicità, trasparenza, imparzialità, pubblicità e snellezza procedimentale), mira a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa in ordine ad ogni singolo provvedimento di competenza degli organi dell'amministrazione, sia di governo, che gestionali.

Art. 6
Competenza

1. Il controllo preventivo di tutte le proposte di deliberazione sottoposte all'esame ed all'approvazione degli organi collegiali che non siano meri atti di indirizzo, nonché delle proposte determinative di competenza degli organi addetti alla gestione spetta ai competenti responsabili di servizio, quali dirigenti, titolari di posizione organizzativa e funzionari istruttori, ciascuno per le proprie competenze istruttorie, ed al Segretario Generale, che devono fornire, attraverso l'apposizione del parere di cui all'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000,

n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, elementi di supporto utili alle diverse decisioni, consistenti in profili di valutazione distinti in relazione agli aspetti esaminati:

- una valutazione in ordine alla regolarità tecnico/amministrativa di ciascuna proposta, espressa dal dirigente, che attesta, pertanto, la regolarità e la correttezza amministrativa della proposta stessa. Tale valutazione costituisce apposita dichiarazione di coerenza tra gli esiti dell'istruttoria condotta e la proposta provvedimentale che s'intende sottoporre all'adozione da parte dell'organo competente. Il parere, in tale accezione, non può che essere reso nella forma del supporto qualificato reso dal soggetto competente all'istruttoria in relazione alla proposta provvedimentale, e pertanto non sono configurabili espressioni negative di valutazione, bensì sono ammissibili, ove richiesto dalle circostanze, proposte provvedimentali di diniego, d'inaccoglimento o, comunque, riduttive o ablative di posizioni giuridiche assistite dall'apposito parere di coerenza tecnico/amministrativa;
- una valutazione in ordine alla regolarità contabile, espressa dal dirigente del Settore Ragioneria, qualora la proposta comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. Tale valutazione attiene non solo ai profili formali di gestione della spesa, bensì alla legittimità della spesa stessa in relazione ai vigenti principi contabili ed all'osservanza delle norme di coordinamento della finanza pubblica;
- una valutazione, limitatamente alle deliberazioni degli organi collegiali, in ordine alla legittimità espressa dal Segretario Generale, a garanzia della legalità dell'azione dell'Ente.

2. Il Segretario Generale, i dirigenti, i titolari di posizione organizzativa rispondono, in via amministrativa e contabile, dei pareri espressi.

Art. 7
Modalità

1. I dirigenti, predispongono le proposte di deliberazione corredate del relativo parere di regolarità tecnico/amministrativa che, vistati dall'Assessore competente per materia, vengono rassegnati al dirigente del Settore Ragioneria per l'acquisizione del relativo parere in ordine alla regolarità contabile delle proposte stesse, ovvero per l'annotazione che la proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
2. Le proposte, corredate del parere di regolarità contabile, vengono, dal dirigente del Settore Ragioneria trasmesse al Segretario Generale.
3. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al contenuto della proposta deliberativa, ovvero intendano discostarsi dai contenuti della proposta deliberativa loro sottoposta per l'approvazione, devono darne adeguata motivazione da inserire nel testo della deliberazione stessa, espressamente dichiarando, nel corpo della medesima delibera, che la proposta così modificata e/o integrata non è stata sottoposta a nuova valutazione di regolarità tecnico/amministrativa e contabile.
4. Con le medesime modalità di cui ai commi precedenti si procede per l'adozione delle determinazioni di competenza degli organi gestionali la cui istruttoria sia di competenza di funzionari istruttori, titolari o meno di posizione organizzativa.

TITOLO III
CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 8
Principi

1. Il Comune di Ancona, nell'ambito della propria autonomia ed in conformità ai principi stabiliti dall'ordinamento giuridico, disciplina il controllo successivo delle determinazioni dirigenziali e degli altri atti amministrativi di cui alle disposizioni dell'art. 147-bis, comma 2, del D. Lgs. 18/08/2000, n.267 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:
   - legittimità: immunità degli atti da vizi di contrasto normativo che ne possano compromettere la validità o l'efficacia;
   - regolarità: osservanza dei principi, delle disposizioni e delle regole generali ed astratte che presiedono l'evoluzione e la gestione del procedimento amministrativo nel vigente ordinamento giuridico;
   - correttezza: rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

Art. 9
Finalità

1. Il controllo successivo è finalizzato alla verifica della conformità degli atti controllati alle leggi, allo statuto e ai regolamenti vigenti.
2. Con tale forma di controllo il Comune di Ancona persegue lo scopo di assicurare la regolarità e la correttezza della propria attività e di ottenere un costante miglioramento della qualità degli atti prodotti dalle varie strutture dell'ente, in maniera tale da:
   - garantire ed aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
   - incrementare la trasparenza dell'azione amministrativa;
   - aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
   - consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
   - prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso.
3. Il controllo si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i dirigenti sono responsabili, in via esclusiva, della regolarità e della correttezza degli atti posti in essere, nonché dell'efficacia e dell'efficienza della propria attività.
4. Il controllo è svolto nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività ed i propri atti con lo scopo di eliminare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti potenziali o in atto nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

Art. 10
Competenza

1. Il controllo successivo dei provvedimenti dirigenziali rientra nella competenza del Segretario Generale dell'Ente, che lo esercita mediante regolare monitoraggio dei provvedimenti dirigenziali stessi ed avvalendosi del Settore Segreteria Generale, Assistenza agli Organi e Affari Istituzionali.

Art. 11
Oggetto

1. Sono sottoposti a controllo in fase successiva le determinazioni dirigenziali relative ad impegni di spesa, i contratti e gli atti amministrativi di competenza dirigenziale.
2. Per l'avvio delle attività di controllo, il Segretario Generale, sentiti il Direttore Generale e i Dirigenti di Settore dell'Ente, predispone, entro il 31 gennaio di ogni anno, un Piano Annuale del Controllo ex post di regolarità amministrativa. In detto Piano sono specificate le quantità e le tipologie di provvedimenti da sottoporre a campionamento, le dimensioni economiche o di impatto ad essi relative, la tempistica delle attività di controllo. La programmazione annuale dovrà definire i criteri di campionamento utilizzati, anche a seguito di ricognizione preventiva effettuata con il supporto dei Dirigenti Settore dell'Ente, che dovranno consentire la verifica di tutti gli ambiti organizzativi e funzionali dell'Amministrazione Comunale.
3. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.
4. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti endoprocedimentali e ad altri atti e/o procedimenti della stessa tipologia. Gli uffici dovranno trasmettere, entro i termini definiti dal Piano Annuale, oltre al provvedimento oggetto del controllo, ogni ulteriore documentazione che venga loro richiesta.
5. Il controllo successivo è inoltre svolto dall'organo di revisione nei casi e con le modalità previsti dal titolo VII del D.lgs 18.8.2000 n. 267, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
6. Il controllo successivo di cui al presente Titolo viene esercitato nella forma dell'invito al riesame, attraverso l'indicazione dei rilievi individuati nell'esercizio dello stesso. Il dirigente di riferimento ha facoltà, sulla base di tale richiesta, di rettificare, revocare, annullare ed, in generale, esercitare poteri di autotutela o di confermare motivatamente l'atto oggetto di rilievi espressi nell'esercizio del controllo successivo.
7. L'atto di controllo successivo deve essere reso entro otto giorni dall'individuazione degli atti da sottoporre a controllo stesso. L'inutile spirare del termine equivale all'esito positivo del controllo esercitato da parte del Segretario Generale.

Art. 12
Modalità

1. Il controllo, la cui metodologia è espressamente mutuata dal controllo statistico di qualità in uso sui processi produttivi, avviene sulla base dei seguenti indicatori:
   - Rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
   - Correttezza e regolarità delle procedure;
   - Correttezza formale nella redazione dell'atto.
2. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda, nella quale viene riportata l'indicazione sintetica delle eventuali irregolarità riscontrate, unitamente alle direttive cui

conformarsi, ovvero l'assenza di irregolarità. La scheda viene, quindi, trasmessa al Dirigente interessato. Pertanto il controllo in fase successiva si concreta, comunque, in una segnalazione rivolta al soggetto che ha emanato l'atto sottoposto al controllo, al fine di consentirne l'adeguamento ai rilievi formulati.

3. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi, il Segretario Generale procede alla segnalazione tempestiva, al soggetto che ha adottato la determinazione controllata, dei vizi rilevati e delle direttive cui conformarsi.

4. Resta fermo che, nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, non è tenuto ad accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, ad adottare le eventuali misure correttive necessarie, ferma restando ogni eventuale responsabilità al riguardo. Il responsabile dell'adozione dell'atto è, comunque, tenuto a prendere in considerazione e a valutare la segnalazione pervenuta. La condotta tenuta dal dirigente competente nel corso ed a seguito dell'attività di controllo costituisce parametro di riferimento ai fini della valutazione individuale.

5. Il controllo successivo è una forma di controllo di regolarità amministrativa e fa, comunque, salva l'adozione (eventuale) dei provvedimenti di competenza da parte dei dirigenti.

6. L'attività di controllo fa, altresì, salve le definitive determinazioni in ordine ai possibili effetti già prodotti dall'atto sottoposto al controllo ed ai possibili rimedi che il dirigente ritenga di adottare al riguardo.

7. Nel caso in cui, dal controllo, emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili a scorretta o differenziata interpretazione o applicazione di norme, il Segretario Generale adotta circolari interpretative o direttive, al fine di eliminare le irregolarità riscontrate e di uniformare i comportamenti delle diverse strutture organizzative dell'ente.

8. Per promuovere e facilitare l'omogeneizzazione della redazione degli atti, il Segretario Generale, con il supporto delle strutture tecnico-amministrative facenti capo a ciascuna Area e di concerto con i relativi dirigenti, può predisporre modelli di provvedimenti standard, cui le strutture dell'Ente devono fare riferimento nello svolgimento dell'attività ordinaria.

Art. 13
Risultato del controllo

1. Il Segretario Generale comunica al Sindaco i risultati dei controlli effettuati con appositi report semestrali.

2. Tali report sono trasmessi contestualmente, dal Segretario Generale, ai dirigenti, ai Revisori dei Conti, al Presidente del Consiglio, nonché all'Organismo Indipendente di Valutazione, in quanto documenti utili per la valutazione medesima.

Art. 14
Controllo esterno della Corte dei Conti

1. Ai sensi e per gli effetti della disposizione di cui all'art. 148 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, il Sindaco trasmette semestralmente, alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio comunale, l'apposito referto necessario anche per la prescritta verifica della

legittimità degli atti prodotti dall'Ente, nonché per la valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato.

2. In caso di rilevata assenza o inadeguatezza degli strumenti e delle metodologie prescritte, la competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti può irrogare, agli amministratori responsabili, le previste condanne alle sanzioni pecuniarie descritte nella sopracitata disposizione di legge.

Art.15
Norma finale

1. E' fatto divieto di affidare funzioni di controllo e verifiche di regolarità amministrativa ad uffici e strutture addetti alla valutazione dei dirigenti.

TITOLO IV
CONTROLLO DI GESTIONE

Art 16
Definizione e principi

1. Il controllo di gestione è attuato dal Direttore generale, che si avvale del Settore Ragioneria. Esso è preordinato a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la qualità e la quantità dei servizi offerti e, di conseguenza, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nella realizzazione dei predetti obiettivi, nella loro realizzazione.

2. Il controllo di gestione si attua secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dallo statuto del Comune.

Art 17
Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività amministrativa e gestionale del Comune specificatamente a livello dei centri di responsabilità, suddivisi in centri di costo e di ricavo; è svolto alle scadenze del 30 giugno e 31 dicembre.

2. Le risultanze del controllo di gestione infrannuale forniscono gli elementi per consentire:

a) Agli amministratori: la verifica dello stato di realizzazione degli obiettivi definiti con il Piano Esecutivo di Gestione, in attuazione delle linee programmatiche, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio di previsione;

b) Ai dirigenti: la valutazione dell'andamento della gestione dei propri centri di responsabilità e, in caso di scostamenti, l'adozione di misure correttive.

Art 18
Contenuto del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

a) predisposizione e analisi di un piano di azione dettagliato e modalità della sua rilevazione;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi dei servizi erogati per centri di costo e ove possibile per unità di prodotto, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo;

c) nel corso dell'esercizio, valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa nonché di individuare eventuali azioni correttive;

d) sulla scorta delle rilevazioni analitiche riferibili al servizio erogato e/o al centro di costo, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa;

e) elaborazione di relazioni periodiche riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi e/o centri di costo o di singoli programmi o progetti, in cui si rende conto dell'attività svolta relativamente alle lett. b), c) e d);

2. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza semestrale. All'esito della verifica, il Direttore Generale trasmette il referto al Segretario generale, ai Dirigenti, al Sindaco, all'Organismo Indipendente di valutazione. Al termine dell'esercizio, il Direttore generale trasmette il referto conclusivo alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

TITOLO V

ALTRI SISTEMI DI CONTROLLO

Art. 19
Controllo strategico

1. Il controllo strategico è attuato dal Direttore generale, che si avvale di apposita struttura all'interno della Direzione Generale. Esso avviene in concomitanza alla verifica dell'attualità delle linee programmatiche di governo, della relazione previsionale e programmatica, della verifica sullo stato di attuazione dei programmi ed in sede di rendiconto di gestione.
2. Attraverso la verifica del processo attuativo degli obiettivi si rileva come le scelte strategiche dell'amministrazione vengono realizzate con lo scopo di avvicinarsi sempre più alla meta ideale delineata nella "vision" definita dall'amministrazione.
3. L'attività di verifica consiste nell'analisi della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché della identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata attuazione dei possibili rimedi. Nell'analisi si tengono in particolare considerazione gli aspetti economico-finanziari, connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda espressa, utilizzando anche il controllo di qualità.
4. L'unità preposta al controllo strategico elabora rapporti da trasmettere, in sede di verifica degli equilibri di bilancio e di rendiconto di gestione, alla Giunta e al Consiglio per la successiva ricognizione dei programmi e la verifica della congruenza tra risultati e obiettivi, analizzando i fattori di scostamento intervenuti e il permanere dell'attualità della pianificazione effettuata. Essi sono altresì trasmessi al Segretario generale, al Dirigente del Settore Ragioneria e all'Organo di revisione.

5. Le risultanze del controllo strategico sono utilizzate anche per la valutazione e la premialità dei dipendenti dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

Art. 20
Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Dirigente del Settore Ragioneria e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione.
2. Partecipano al controllo sugli equilibri finanziari il Direttore generale, il Segretario generale e i dirigenti.
3. Il monitoraggio sugli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Dirigente del Settore Ragioneria con cadenza quadrimestrale. Tale attività di monitoraggio viene formalizzata, fermo restando quanto previsto dall'articolo 153, comma 6 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dettate dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dalle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione. Utile riferimento in materia sono altresì i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali, istituito presso il Ministero dell'Interno.
5. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri di bilancio previsti dalla normativa vigente. Esso è in particolare 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 correnti e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
c) Equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli 4 e 5 del bilancio e spese in conto capitale;
d) Equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
e) Equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
f) Equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
g) Equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

6.Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti sull'andamento economico-finanziario del bilancio degli organismi esterni sul bilancio dell'Ente.
7. Ai sensi del precedente comma 3, il Dirigente del Settore Ragioneria redige apposito verbale con il quale viene formalizzato quadrimestralmente il controllo sugli equilibri finanziari; tale verbale viene asseverato dall'Organo di revisione economico-finanziaria.
8. Il verbale asseverato è trasmesso alla Giunta Comunale, al Direttore generale, al Segretario generale, ai Dirigenti e al Consiglio Comunale.
9. In caso di esito negativo del controllo sugli equilibri finanziari, il Dirigente del Settore finanziario procede ai sensi dell'art. 153, comma 6 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 .

Art. 21
Controllo sugli organismi gestionali esterni

1. 1.Il controllo sugli organismi gestionali esterni è attuato dai Dirigenti competenti in relazione alle singole partecipazioni e si esplica sulle società partecipate non quotate.

2. L'amministrazione, nell'ambito della relazione previsionale programmatica, impartisce gli indirizzi alle società partecipate, di cui al comma 1, relativamente a:
- obiettivi gestionali del servizio di cui trattasi secondo parametri qualitativi e quantitativi;
- rispetto delle norme di finanza pubblica;
- rispetto dei limiti di spesa del personale e procedure di assunzione;
- rispetto del codice degli appalti pubblici;
- rispetto del limite di indebitamento.

3. Il Dirigente del Settore Ragioneria, unitamente ai Dirigenti competenti in relazione alle singole partecipazioni acquisiscono gli atti, i dati e le informazioni necessarie tramite gli organi e gli uffici della società partecipata, e verificano in sede di equilibri di bilancio e di rendiconto di gestione, con apposita relazione asseverata dall'Organo di revisione, il corretto funzionamento degli organi societari, l'adempimento degli obblighi della convenzione e/o contratto di servizio, il rispetto degli standard di qualità, unitamente ad una attenta analisi economico finanziaria dei documenti di bilancio e della verifica dell'effettivo valore della partecipazione nonché del rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

4. La verifica accerta una costante permanenza dei presupposti che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale. In caso di mutamenti rispetto le valutazioni iniziali con particolare riferimento alle funzioni istituzionali dell'Ente, all'interesse generale del servizio, al rapporto costo/beneficio, all'appropriatezza del modulo gestionale, alla comparazione con eventuali vantaggi/svantaggi e risparmi/costi/risultati offerti da moduli alternativi. I Dirigenti competenti in relazione alle singole partecipazioni propongono eventuali interventi correttivi agli organi di governo.

La valutazione deve considerare la capacità di gestione di perseguire in modo efficace, economico ed efficiente, a lungo termine, i risultati assegnati, anche in termine di promozione economica e sociale.

5. Nel caso in cui le verifiche di cui al comma precedente rilevino situazioni che possono incidere sui rapporti finanziari tra Ente e società (perdite di esercizio reiterate), oppure valutazioni tecniche o di convenienza economica, nonché di sostenibilità politico sociale, tali da compromettere la sana gestione finanziaria dell'Ente, le relazioni sono trasmesse agli organi di governo con proposta motivata a valutare lo svolgimento dei servizi con moduli alternativi.

Art. 22
Controllo di qualita'

1. Il controllo di qualità dei servizi è attuato dal Direttore generale, che si avvale dell'Ufficio Comunicazione Istituzionale, a funzione e carattere continuativo.

2. Il controllo può essere espletato tramite:

a. la certificazione di qualità;

b. la misurazione della soddisfazione dei "clienti" interni ed esterni delle varie strutture comunali tramite "customer satisfation" o strumenti semplificati di gradimento;

c. la gestione e il monitoraggio delle segnalazioni e dei reclami inerenti i servizi del Comune ed il suo territorio, che garantisca una corretta informazione e comunicazione tra Ente e cittadino, anche con eventuali interventi di correzione necessari.

3. Il Direttore generale individua un numero appropriato di procedimenti per area organizzativa sui quali verifica, attraverso i seguenti parametri, il livello di qualità conseguito: domande in giacenza ad inizio rilevazione, domande pervenute nel periodo, domande evase

positivamente, domande cui è stato dato riscontro negativo, domande in giacenza al termine del periodo di monitoraggio, tempo medio di lavorazione di una domanda.
4. Il controllo di qualità si estende anche ai servizi degli organismi partecipati, tramite l'atto di indirizzo, di cui all'articolo precedente.

Art 23

Referto sulla regolarita' della gestione e adeguatezza controlli

1.Per consentire alla Sezione regionale della Corte dei Conti, la verifica della legittimità e regolarità delle gestioni, nonché il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune, il Sindaco, avvalendosi del Direttore generale, trasmette semestralmente un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni ai sensi dell'art. 148 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
2. Il referto è trasmesso, altresì, al Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 24

Norme finali

1.Il presente regolamento è pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio del Comune ed entrerà in vigore il giorno dell'avvenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. In conformità all'articolo 3 comma 2 del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito, con modificazioni, nella legge 7.12.2012 n. 213, il Segretario generale trasmetterà copia del presente regolamento, una volta divenuto efficace, alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.
3. Il presente regolamento, in analogo modo, sarà portato a conoscenza di tutto il personale dipendente e trasmesso agli enti, alle società e agli organismi partecipati del Comune di Ancona.
4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del D. Lgs 27.10.2009 n. 150, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del Comune, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.