

N.

COMUNE DI POTENZA
Segreteria Generale - Unità di Direzione Risorse Umane e Finanziarie

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DI Consiglio COMUNALE N° 107 DEL 21-12-2017



Il V. SEGRETARIO GENERALE
Giovanna Maria F. G. G.

[Handwritten signature]

CAPO I. Principi generali e organizzativi

Art. 1. Finalità e ambito di applicazione

CAPO II. Controllo strategico

Art. 2. Finalità e compiti

Art. 3. Modalità di effettuazione

CAPO III. Controllo di gestione

Art. 4. Finalità e compiti

Art. 5. Modalità di effettuazione

CAPO IV. Controllo partecipate – Parte I- Controllo delle società partecipate non quotate

Art. 6. Finalità

Art. 7. Ambito di applicazione

Art. 8. Modalità di svolgimento del controllo societario e degli indirizzi

Art. 9. Modalità di svolgimento del controllo economico finanziario

Art. 10. Modalità di svolgimento del controllo di efficienza ed efficacia sui servizi affidati

Art. 11. Modalità di svolgimento del controllo di regolarità sulla gestione

Art. 12. Gli strumenti del controllo sulle partecipate: il sistema informativo e la reportistica

Art. 13. Collegamento con le altre tipologie di controllo

Art. 14. Sanzioni

CAPO IV . Controllo partecipate - Parte II - Controllo degli Enti di natura non societaria

Art. 15. Ambito di applicazione

Art. 16. Oggetto del controllo

Art. 17. Soggetti responsabili del controllo

Art. 18. Flussi informativi

Art. 19. Convenzioni

Art. 20. Modalità di svolgimento del controllo

CAPO IV Controllo partecipate -Parte III –Obblighi a carico delle società ed enti partecipati

Art. 21. Ambito di applicazione

Art. 22. Obblighi a carico delle società in controllo pubblico

Art. 23. Obblighi a carico delle Società partecipate

Art. 24. Obblighi a carico degli Enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società

Art. 25. Obblighi a carico degli Enti di diritto privato partecipati diversi dalle società non controllati

Art. 26. Inadempimenti e sanzioni

CAPO V Controlli di regolarità contabile e amministrativa

Art. 27. Definizione e finalità

Art. 28. Il controllo di regolarità contabile

Art. 29. Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva e successiva

CAPO VI Controllo degli equilibri finanziari

Art. 30. Il controllo degli equilibri finanziari

CAPO VII Controllo sulla qualità dei servizi

Art. 31. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

CAPO VIII Controllo esterno

Art. 32. Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti

CAPO IX Valutazione della performance

Art. 33. La valutazione

Art. 34. Norme finali

CAPO I

Principi generali e organizzativi

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni, secondo quanto stabilito dall'art. 147 del TUEL 267/00, così come sostituito dall'art. 3, comma 1 lett. d) del D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in legge n. 213 del 7 dicembre 2012 e s.m.i., in coerenza con le misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa.

2. 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, l'organizzazione, le metodologie e gli strumenti di controllo finalizzati a garantire, soprattutto attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità, la correttezza, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche in un'ottica di sana gestione finanziaria dell'Ente.

A tal fine pone in essere un'attività svolta a:

- verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati e di garantire il perseguimento degli obiettivi programmati (controllo di gestione);
- valutare l'adeguatezza strategica delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, anche in riferimento alla qualità dei servizi (controllo strategico);
- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché il mantenimento degli equilibri finanziari ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica (controllo di regolarità amministrativa e contabile e per il mantenimento degli equilibri di bilancio);
- verificare lo stato di attuazione e gli scostamenti rispetto agli indirizzi e obiettivi assegnati alle Società partecipate ed a adottare le opportune azioni correttive con riferimento ai possibili squilibri economico - finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente comunale (controllo sulle società partecipate);
- monitorare la qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente (controllo sulla qualità dei servizi erogati);

3. Il sistema dei controlli interni incentiva la cultura di un controllo diffuso, basato sul principio del lavorare in qualità e improntato all'autocontrollo degli atti, dei documenti e delle attività svolte dai singoli centri di responsabilità.

4. I soggetti a vario titolo responsabili e a supporto del sistema dei controlli interni sono: il Sindaco, la Giunta, il Consiglio Comunale, il Segretario Generale, i Dirigenti, il Nucleo di Valutazione (NdV), il Collegio dei Revisori dei conti e lo *Staff* dei controlli interni, appositamente costituito. In particolare, i Dirigenti rivestendo la responsabilità diretta delle attività organizzative e gestionali di propria competenza, devono esercitare accurati e continuativi controlli e fornire tutte le informazioni utili

per concorrere alla formazione degli esiti: il mancato invio o il ritardo nella presentazione dei rapporti richiesti, costituisce grave violazione ai propri doveri di ufficio ed è soggetto a provvedimento disciplinare oltre che oggetto di segnalazione al Nucleo di Valutazione, con una penalizzazione sulla retribuzione di risultato.

5. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Segretario Generale che, allo scopo, utilizza un'apposita struttura di "Staff" posta sotto la propria direzione, denominata "Staff dei Controlli Interni". La struttura, individuata con atto organizzativo del Segretario Generale, è composta da dipendenti dell'Ente, individuati in base alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.

6. Lo Staff dei Controlli interni:

- collabora con il Segretario Generale nella proposizione dei documenti programmatici e gestionali come nella stesura della reportistica;
- elabora linee-guida/modulistica/schemi di rilevazione per agevolare la rendicontazione;
- supporta i dirigenti nella redazione dei report relativi ai controlli interni;
- effettua le attività di controllo, secondo le direttive del Segretario Generale.

Le attività assegnate allo Staff saranno svolte in sinergia, con il contributo di tutti i componenti e secondo le disposizioni contenute nel decreto di istituzione.

7. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alle specifiche disposizioni normative.

CAPO II Controllo strategico

Art. 2. Finalità e compiti

1. Il controllo strategico è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. L'attività consiste nell'analisi preventiva e successiva della congruenza e degli scostamenti tra i fini assegnati dalla normativa, gli obiettivi prefissati e le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, nonché nella rilevazione di eventuali fattori ostativi e delle eventuali responsabilità per la mancata attuazione dei piani e programmi.

3. Tale attività, nello specifico, deve verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nei seguenti documenti programmatici:

- Linee Programmatiche di Mandato approvate all'inizio del mandato politico dal Consiglio, contenenti le linee di indirizzo e le azioni strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nei cinque anni del mandato (art. 46 comma 3 TUEL);

- Relazione di inizio mandato predisposta ai sensi del D. lgs. 174/2012 art. 1 bis;
- Documento Unico di Programmazione e la successiva Nota di aggiornamento, predisposti ai sensi dell'art. 170 del TUEL e presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale per le successive deliberazioni. Il Documento Unico di Programmazione, presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione, descrive gli obiettivi e le strategie di governo dell'amministrazione comunale, indicando le correlate misure economiche, finanziarie e gestionali.

Art. 3. Modalità di effettuazione

1. Il monitoraggio sul grado di attuazione dei programmi si articola in due fasi:

- Ricognizione infrannuale: entro il 31 luglio di ogni anno, la Giunta sottopone all'approvazione del Consiglio la ricognizione infrannuale sullo stato di attuazione dei programmi. La ricognizione indica, per ciascun programma contenuto nel Documento Unico di Programmazione, lo stato di attuazione delle azioni previste, le spese già sostenute per la loro realizzazione e lo stato di attuazione degli investimenti.

- Ricognizione annuale: contestualmente all'approvazione del conto consuntivo la Giunta sottopone all'approvazione del Consiglio la ricognizione annuale sullo stato di attuazione dei programmi. La ricognizione indica, per ciascun programma contenuto nel Documento Unico di Programmazione, i risultati conseguiti, la spesa sostenuta nell'esercizio e lo stato di attuazione degli investimenti.

2. Il monitoraggio è curato, sulla base dei report predisposti dai dirigenti e dopo opportune verifiche, dal Segretario Generale, con il supporto dello Staff dei controlli interni. Il Segretario Generale presenta le relazioni sullo stato di attuazione dei programmi alla Giunta, che le sottopone al Consiglio.

CAPO III

Controllo di gestione

Art. 4. Finalità e compiti

1. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate nonché fra risorse impiegate e risultati.

2. L'attività consiste nella rilevazione di:

- risultati raggiunti con riferimento agli obiettivi programmati e alle attività di competenza di ciascuna Direzione, al fine di valutare l'efficacia dell'azione amministrativa;

- dati relativi ai costi e ai ricavi, se disponibili, al fine di verificare l'efficienza ed il livello di economicità nella realizzazione dei predetti obiettivi e attività.

3. Tale attività, nello specifico, consiste nella verifica dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla Giunta con il Piano Esecutivo di Gestione (Piano degli Obiettivi/Piano della *Performance*), attraverso un sistema di

indicatori che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate e la qualità e la quantità dei servizi offerti, la verifica della funzionalità organizzativa dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale, svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi.

Art. 5. Modalità di effettuazione

1. Il monitoraggio sul grado di realizzazione degli obiettivi ha cadenza semestrale (30 giugno -31 dicembre):

- Controllo infrannuale: la verifica è finalizzata all'individuazione di possibili aree critiche con l'eventuale proposizione di interventi correttivi;
- Controllo consuntivo: valuta lo stato di realizzazione degli obiettivi, misura l'efficacia dell'azione amministrativa e, laddove possibile, l'efficienza e l'economicità della stessa.

2. Il monitoraggio è curato, sulla base dei report predisposti dai dirigenti e dopo opportune verifiche, dal Segretario Generale, con il supporto dello *Staff* dei controlli interni. Il Segretario Generale trasmette i Referti del Controllo di Gestione alla Giunta Comunale: successivamente all'approvazione i referti saranno trasmessi ai Dirigenti, al Presidente del Consiglio Comunale, alla Corte dei Conti, ai Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione. La reportistica a consuntivo (dati riferiti all'esercizio precedente) è corredata dalla *Performance Organizzativa* (D.lgs. 150/2009), da approvarsi, da parte della Giunta comunale entro il 30 giugno di ogni anno e da validarsi da parte del Nucleo di Valutazione.

CAPO IV

Controllo partecipate

Parte I – “Controllo delle Società partecipate non quotate”

Art. 6 Finalità

1. La presente parte disciplina le attività di vigilanza e controllo esercitate dal Comune di Potenza ai sensi dell'art. 147 quater del D. Lgs. 267/2000, tramite la definizione di regole e procedure omogenee per il monitoraggio e il presidio degli Enti partecipanti.

2. Il regolamento individua i diversi livelli di competenze comunali in merito ai processi decisionali che riguardano gli enti partecipanti, definisce procedure comuni a cui gli enti partecipanti dovranno attenersi al fine di garantire il rispetto delle disposizioni in materia di contenimento della spesa del comparto pubblico allargato e di predisposizione del bilancio consolidato, definisce le azioni necessarie alla verifica degli effetti interni ed esterni degli affidamenti diretti, definisce i comportamenti dei rappresentanti dell'Amministrazione all'interno degli organi degli enti partecipati, con particolare riguardo agli obblighi di informativa

3. Il presente regolamento è indirizzato a finalità di pubblico interesse tenuto conto di quanto stabilito dalle seguenti fonti primarie, a cui si rimanda per quanto non regolamentato:

- D Lgs. 6/2003 (Riforma del diritto societario) e art. 2497 del codice civile che prevede la responsabilità diretta per gli Enti che esercitano attività di Direzione e coordinamento delle società;
- D Lgs. 231/2001 che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 300 del 29/09/2000;
- Decreto legge 112/2008 come convertito, e sue successive modificazioni, in relazione alle disposizioni in materia di personale delle società partecipate;
- Decreto legge 78/2010 come convertito, e sue successive modificazioni in materia di limiti ai compensi degli amministratori, politiche di personale e consulenza;
- Decreto legge 95/2012, come convertito, e sue successive modificazioni in merito alla composizione degli organi di amministrazione;
- Legge 190/2012 e decreti attuativi (D.lgs 33/2013 e D.lgs 39/2013) e loro s.m.i.

Art. 7 Ambito di applicazione

1. Il controllo si esplica sulle società partecipate del Comune di Potenza non quotate, anche mediante l'organizzazione di un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Amministrazione Comunale e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della stessa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi erogati, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
2. Il controllo si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato ed ha come oggetto:
 - a) Lo Statuto e gli eventuali patti parasociali, la composizione, lo status giuridico e l'attività degli Organi di Amministrazione e controllo, l'esercizio dei diritti e delle prerogative del socio di parte pubblica.
 - b) I rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettato dal legislatore per queste società.
 - c) I contratti di servizio e la qualità dei servizi erogati.
3. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, ciascuna società dovrà comunicare alla preposta Unità di Direzione dell'Ente, una relazione contenente le informazioni necessarie alla verifica del corretto adempimento degli obblighi disciplinati dai rispettivi contratti di servizio, del rispetto degli *standards* di qualità, nonché la rappresentazione analitica delle posizioni debitorie e creditorie esistenti nei confronti del Comune di Potenza, del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
4. Le Unità Organizzative responsabili dei servizi gestiti dalle società partecipate verificano, entro i successivi 30 giorni, sulla base della relazione e degli altri documenti acquisiti, il corretto adempimento di quanto indicato nel precedente comma.
5. Le Unità Organizzative responsabili dei servizi gestiti dalle società partecipate e l'unità Organizzativa preposta ai controlli sulle società partecipate, in base alle previsioni del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, acquisiscono gli atti, i dati e le informazioni necessarie tramite gli organi e gli uffici della società partecipata e

verificano, in sede di verifica degli equilibri di bilancio dell'Ente e di rendiconto di gestione, di concerto con il Responsabile dei Servizi Finanziari, il funzionamento degli organi societari, nonché l'andamento della gestione economico – finanziaria della società. In sede di rendiconto di gestione le risultanze di tali verifiche, integrate con le verifiche di cui al precedente comma 3, saranno oggetto di una relazione sull'andamento delle società partecipate e dei rapporti intercorrenti tra il Comune di Potenza e società partecipate non quotate da inviarsi al Sindaco, al Segretario Generale ed all'Organo di Revisione dell'Ente, ai fini della valutazione dei potenziali effetti sull'andamento degli equilibri.

6. La verifica ed il monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi gestionali assegnati e dell'andamento della gestione economico – finanziaria della società è finalizzata anche a fornire agli Organi di Governo dell'Ente gli elementi per valutare la permanenza dei presupposti valutativi che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale. A seguito di tale analisi, devono essere proposti interventi correttivi, in caso di mutamenti rispetto alle valutazioni iniziali, con particolare riferimento alla missione istituzionale dell'Ente, all'interesse generale del servizio, al rapporto costo/benefici, all'appropriatezza del modulo gestionale, alla comparazione con eventuali modelli alternativi di gestione.

7. Le tipologie di controlli esercitati sulle società si articolano nel modo seguente:

a) Controllo Societario intendendosi tale il controllo che si esplica:

- nella fase di formazione dello Statuto e dei suoi aggiornamenti;
- nell'esercizio del diritto di voto all'interno degli organi sociali;
- nella definizione del modello di gestione e controllo, nell'ambito delle alternative consentite dal diritto;
- nella scrittura dei patti parasociali e dei patti di sindacato;
- nell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori;
- nella costante verifica del rispetto degli adempimenti a carico degli enti previsti dalla legge, delle circolari e dagli atti amministrativi di emanazione comunale;
- nella definizione e verifica del grado di attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi gestionali definiti dal Documento Unico di Programmazione e precisamente:
 - ° verifica dello stato di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dei primi sei mesi di gestione (in coerenza con i tempi e contenuti dalla revisione del Documento Unico di Programmazione);
 - ° verifica a consuntivo degli indirizzi e degli obiettivi (in coerenza con il Rendiconto di gestione del Comune).

b) Controllo Economico/Finanziario ha lo scopo di rilevare la situazione economico-finanziaria e patrimoniale della società e i rapporti finanziari intercorrenti con l'Ente attraverso l'analisi dei documenti contabili e relative relazioni sia in sede previsionale che a consuntivo;

c) Controllo di regolarità sulla gestione ha lo scopo di verificare il rispetto delle disposizioni normative in materia di assunzioni di personale, appalti di beni e servizi, consulenze, incarichi professionali e si esplica attraverso la presa visione da

parte dell'Amministrazione dei regolamenti adottati dalle società e tramite richieste specifiche di documentazioni e informazioni.

d) Controllo di efficienza ed efficacia sui servizi affidati si attua attraverso un'attività di monitoraggio dei contratti di servizio, della loro sostenibilità economica e del rispetto degli *standards* di qualità.

Art 8 Modalità di svolgimento del controllo societario e degli indirizzi

1. Il controllo societario si esercita attraverso il Consiglio Comunale, il Sindaco e i rappresentanti del Comune nei consigli di amministrazione e nelle assemblee.

2. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze delineate dall'art. 42 del TUEL, definisce:

- gli indirizzi da osservare da parte delle Società Partecipate, anche con riferimento a modifiche statutarie, operazioni di trasformazione, conferimento, fusione acquisizioni di fusioni;
- gli indirizzi in materia di organizzazione e concessione dei servizi pubblici, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamenti di attività mediante convenzioni;
- gli indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune di Potenza da parte del Sindaco.

Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze delineate dall'art. 147 quater del D.Lgs 267/00, approva gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società.

3. Il Sindaco nella sua qualità di legale rappresentante del Comune:

- partecipa direttamente o tramite suo delegato all'assemblea degli enti o società partecipate ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale;
- nomina o designa con proprio decreto i rappresentanti del Comune negli Organi sociali. Nell'esercizio di tali poteri il Sindaco si attiene agli indirizzi del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera m) del TUEL.

4. I rappresentanti dell'Amministrazione presso gli Enti partecipati vigilano sull'attuazione degli indirizzi e sulla realizzazione degli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società e riferiscono in merito ad eventuali scostamenti affinché l'Amministrazione possa assumere le necessarie azioni correttive. Il mancato rispetto degli indirizzi e delle disposizioni dell'Amministrazione è motivo di revoca per giusta causa del rappresentante.

5. Lo stato di avanzamento degli indirizzi e degli obiettivi gestionali, viene monitorato dall'Unità organizzativa preposta al controllo delle partecipate tramite riscontro con i responsabili dei contratti, prende atto dei risultati conseguiti ed informa la Giunta sull'esito della verifica.

6. L'Unità organizzativa preposta al controllo delle partecipate svolge un ruolo di coordinamento e supporto all'azione degli amministratori e dei rappresentanti dell'amministrazione presso le società partecipate, operando anche in collaborazione con i Dirigenti dei servizi competenti per materia. L'Unità organizzativa preposta al controllo delle partecipate predispone la reportistica esterna ed interna (direzionale) e i flussi informativi finalizzati a consentire agli organi politici ed alla dirigenza di

disporre di informazioni nel rispetto degli adempimenti normativi da parte degli enti controllati e sull'andamento economico – finanziario.

Art. 9 Modalità di svolgimento del controllo economico finanziario

1. La società deve consentire all'Amministrazione Comunale l'esercizio del controllo economico finanziario. Il controllo si articola in:

- Il controllo *ex ante*: A tale fine ogni società invia all'Amministrazione, entro il termine stabilito annualmente in coerenza con quello di approvazione del Bilancio comunale, il budget annuale espresso in termini di conto economico e stato patrimoniale.
- Il controllo concomitante: A tal fine ogni società provvede a fornire ogni informazione economica, finanziaria e gestionale necessaria sulla base degli elementi di interesse dell'Amministrazione, di volta in volta identificati. Il controllo concomitante si realizza altresì tramite monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi, qualora di natura economica o finanziaria.
- Il controllo *ex post* consiste nell'analisi a consuntivo del bilancio d'esercizio e dei relativi allegati.

Art 10 modalità di svolgimento del controllo di efficienza ed efficacia sui servizi affidati

1. Il controllo sulla qualità, efficienza ed efficacia dell'attività gestionale si applica alle società affidatarie di servizi. Il controllo pone la sua attenzione sui contratti di servizio o le convenzioni con cui si affidano attività strumentali o di interesse generale, verificando l'equilibrio economico del contratto, la qualità del servizio erogato e l'economicità ed efficienza dell'attività. Il controllo avviene tramite i Dirigenti dei servizi competenti per materia. In particolare il controllo riguarda i seguenti aspetti:

Contratto di servizio

- in via preventiva analisi delle clausole che definiscono i rapporti contrattuali fra ente locale e ente gestore e predisposizione di schemi tipo per la realizzazione da parte della società o ente partecipato di *reports* periodici sullo stato di attuazione del contratto;
- aggiornamento dei contratti in essere con l'introduzione delle clausole e delle condizioni di legge previste per gli affidamenti di servizi a società partecipate.

Carta dei servizi

- definizione, in via preventiva, dei contenuti della carta dei servizi individuando il livello minimo del servizio e degli *standards* che devono essere garantiti;
- monitoraggio in itinere e conclusivo sull'applicazione della carta dei servizi ad opera del responsabile di servizio e dell'ente gestore.

Customer satisfaction

- verifica dei risultati di qualità raggiunti nella erogazione del servizio: almeno con periodicità biennale da effettuarsi a cura del dirigente responsabile del contratto servizio, sulla base degli *standards* definiti nella carta della qualità.
2. Relativamente alla carta dei servizi e alle indagini di *customer satisfaction*, esse dovranno essere inserite nel contratto di servizio come adempimento a carico degli enti gestori che ne sosterranno il costo. I contenuti delle carte di servizio e delle rilevazioni di qualità dovranno essere concordati con i responsabili dei contratti di servizio o referente del rapporto con il gestore. Il responsabile del contratto di servizio o il referente dei rapporti con il gestore, validerà i risultati che perverranno tramite il monitoraggio almeno annuale.

Art. 11 Modalità di svolgimento del controllo di regolarità sulla gestione

1. Le società devono ispirarsi ai principi di legalità, efficienza, economicità, e devono adeguare i rispettivi regolamenti in materia di organizzazione, acquisti, personale, incarichi, affidamento di lavori nel rispetto dei principi e dei vincoli individuati dalla normativa vigente.
2. Il controllo di regolarità sulla gestione si esercita in materia di personale, incarichi, acquisti di beni e servizi, disposizioni in merito alla composizione e ai compensi degli organi di amministrazione, parità di accesso, anticorruzione e trasparenza mediante apposita reportistica.

Art. 12 Gli strumenti del controllo sulle partecipate: il sistema informativo e la reportistica

1. Per le attività di monitoraggio e controllo periodico sull'andamento delle società, al fine di garantire un idoneo supporto alla *governance*, l'Amministrazione Comunale organizza un idoneo sistema informativo. Il sistema è alimentato dalle informazioni provenienti dalla reportistica periodica inviata dalle società, dai dati necessari alla predisposizione del bilancio consolidato previsto per le amministrazioni ai sensi del Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili" e da qualsiasi altra informazione ritenuta utile ai fini dell'esercizio di controllo. Le informazioni raccolte sono organizzate su supporto informatico (*data base*) che consente l'estrazione dei dati per chiavi di ricerca e l'aggiornamento del portale web del Comune di Potenza.

Art. 13 Collegamento con le altre tipologie di controllo

1. Nell'ambito dei controlli interni, il controllo sulle società partecipate è collegato con le altre tipologie di controllo. Per quanto riguarda il controllo strategico e il controllo di gestione il legame esiste in quanto gli obiettivi a cui le società partecipate devono tendere, si inseriscono nel sistema di pianificazione e controllo dell'Ente;
- controllo strategico: il legame con il controllo strategico si ha con gli obiettivi di medio e lungo termine la cui realizzazione è fondamentale per il raggiungimento delle finalità ultime dell'Amministrazione. Il collegamento fra le due tipologie di controllo si realizza attraverso gli indirizzi assegnati alle società e declinati nel Documento Unico di Programmazione, documento di programmazione strategico

approvato dal Consiglio Comunale, e attraverso la verifica a livello infrannuale del loro grado di raggiungimento;

- controllo di gestione: il legame si realizza tramite la definizione degli obiettivi annuali assegnati alle società, la cui realizzazione concorre al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, in coerenza con le tempistiche della verifica del piano esecutivo di gestione;

- controllo sulla qualità dei servizi: la necessità di rilevare la qualità con riferimento alle società partecipate si riscontra per le società affidatarie dei servizi. Nell'ambito del sistema di rilevazione della qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione Comunale dovranno figurare anche quelli relativi alle società partecipate titolari di affidamento;

- controllo sugli equilibri finanziari: il controllo sugli enti partecipati deve essere finalizzato anche alla valutazione degli impatti delle gestioni societarie sul bilancio dell'amministrazione;

Art. 14 Sanzioni

1. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente capo, nonché l'inosservanza degli indirizzi e delle direttive espresse dal Comune di Potenza, costituiscono giusta causa di revoca degli amministratori delle società partecipate, ai sensi dell'art. 2383 del Codice Civile.

Capo IV

Controllo partecipate

Parte II - "Controllo degli Enti di natura non societaria"

Art. 15 Ambito di applicazione

1. La presente parte si applica agli enti partecipanti diversi dalle società, al fine di definire un sistema di relazioni standard, che consenta di verificare gli aspetti di efficienza gestionale, e che sia di supporto per le scelte di intervento dei soggetti coinvolti nel processo di programmazione e controllo.

2. I soggetti interessati dalle presenti disposizioni regolamentari sono quelli nei confronti dei quali l'amministrazione comunale può esercitare un controllo in virtù della rilevanza dei contributi erogati o del potere di nomina dei rappresentanti prevista dalle disposizioni statutarie.

Art. 16 Oggetto del controllo

1. La presente parte ha come fine quello di esercitare il controllo che compete all'Amministrazione nell'ambito dei suoi poteri in materia di adeguatezza degli statuti alle norme di legge e verifica sulla coerenza dell'attività dell'ente partecipato rispetto agli indirizzi dell'amministrazione e alle politiche attuate sul territorio.

Art. 17 Soggetti responsabili del controllo



1. Il controllo sugli enti partecipati è svolto dai Dirigenti di riferimento che possono avvalersi del supporto dell'Unità organizzativa preposta al controllo delle Partecipate.

Art. 18. Flussi informativi

1. La documentazione necessaria a realizzare il controllo sugli enti non societari è costituita da:

- schema bilancio di previsione (documento strettamente contabile);
- schema di relazione allegata al bilancio di previsione;
- bilancio consuntivo, in coerenza con la relazione allegata al preventivo, con dettaglio dell'attività svolta e stati di avanzamento annuali;

2. Gli enti partecipanti trasmettono inoltre le proposte di variazioni di statuto, le nomine e i compensi, le cessazioni dalle cariche, i verbali di assemblea, i verbali di consiglio e ogni altro documento che abbia rilevanza nella gestione, oltre che al servizio referente, anche all' Unità organizzativa preposta al controllo delle partecipate.

Art. 19 Convenzioni

1. I rapporti tra Amministrazione Comunale, enti ed associazioni partecipate, destinatarie di erogazioni, sono regolati attraverso convenzione.

Art. 20 Modalità di svolgimento del controllo

1. Qualora, nei limiti previsti dalla vigente normativa, la convenzione preveda a carico dell'amministrazione un controllo di funzionamento, il controllo si esercita tramite:

- ° la verifica della coerenza dell'attività dell'Ente rispetto alle finalità statutarie;
- ° la verifica della coerenza fra azione dell'Ente e indirizzi dell'Amministrazione;
- ° la verifica dei benefici sul territorio, tramite indicatori di impatto;

2. Qualora, nei limiti previsti dalla vigente normativa, la convenzione preveda un corrispettivo a fronte del quale vi è l'affidamento di un servizio, il controllo è finalizzato alla verifica dell'equilibrio economico del contratto e alla verifica della qualità del servizio erogato.

Capo IV

Controllo partecipate

Parte III - "Obblighi a carico delle Società ed Enti partecipati"

Art. 21 Ambito di applicazione

1. La medesima disciplina prevista per il Comune di Potenza in materia di anticorruzione e trasparenza, così come previsto dalla relativa normativa, si applica anche:

- a) agli enti di diritto pubblico, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dal Comune di Potenza e i cui amministratori siano nominati e designati dal Comune di Potenza;

b) limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e dagli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e di servizi a favore del Comune o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art.2359 del codice civile da parte del Comune, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti al Comune, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti di organi.

2. Alle società partecipate del Comune di Potenza, in caso di partecipazione non maggioritaria, si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, le disposizioni dell'art. 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i.

Art. 22 Obblighi a carico delle società in controllo pubblico

1. Gli obblighi a carico delle Società in controllo pubblico sono, sinteticamente, i seguenti:

a) Anticorruzione

- obbligo nomina responsabile anticorruzione;
- obbligo di integrazione del modello previsto dal D.Lgs 231/2001 con prescrizioni L. 190/2012 s.m.i. , o in alternativa adozione di un piano anticorruzione contenente le misure minime previste dall'ANAC nelle linee guida della normativa in materia di prevenzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (vedi punto 2.1.1. della Delibera ANAC nr. 8/2015 e s.m.i.).

b) Trasparenza

- obbligo nomina responsabile trasparenza;
- obbligo adozione del programma per la trasparenza;
- obbligo a pubblicare i dati in relazione all'organizzazione ed alle attività di pubblico interesse effettivamente svolte. Per attività di pubblico interesse si intendono quelle così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società e quelle previste dall'art. 11, comma 2, del D.lgs 33/2013 s.m.i., ovvero le attività di esercizio di funzioni amministrative, produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, di gestione di servizi pubblici.
- obbligo di applicare la normativa sull'accesso civico.

Art. 23 Obblighi a carico delle Società partecipate

1. Gli obblighi a carico delle Società partecipate, sono sinteticamente i seguenti:

a) Anticorruzione

- obbligo di adozione del modello previsto dal D.lgs 231/2001 con prescrizioni L. 190/2012 s.m.i. e/o in alternativa integrazione dello stesso con misure idonee a prevenire fatti corruttivi. L'adozione e/o integrazione deve essere promossa dalle amministrazioni partecipanti.

b) Trasparenza

- obbligo di pubblicare i dati limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dall'Unione Europea (vedi art. 1, commi da 15 a

33 della L. 190/2012 s.m.i.) e. per quanto attiene all'organizzazione ai dati di cui all'art.14 e 15 del Dlgs 33/2013 s.m.i.

- obbligo di applicare la normativa sull'accesso civico;
- obbligo della previsione della funzione di controllo e monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione all'interno della società (organismo di vigilanza).

Art. 24 Obblighi a carico degli Enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società

1. Gli obblighi a carico degli Enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società sono, sinteticamente i seguenti:

a) Anticorruzione

- obbligo nomina responsabile anticorruzione;
- obbligo di integrazione del modello previsto dal D.Lgs 231/2001 con prescrizioni L. 190/2012 s.m.i. , o in alternativa adozione di un piano anticorruzione contenente le misure minime previste dall'ANAC nelle linee guida della normativa in materia di prevenzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (vedi punto 2.1.1. della Delibera ANAC nr. 8/2015 e s.m.i.).

b) Trasparenza

- obbligo nomina responsabile trasparenza;
- obbligo adozione del programma per la trasparenza;
- obbligo a pubblicare i dati in relazione all'organizzazione ed alle attività limitatamente a quelle di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale e dall'Unione Europea ovvero all'esercizio delle funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi;
- obbligo di applicare la normativa sull'accesso civico.

Art. 25 Obblighi a carico degli Enti di diritto privato partecipanti diversi dalle società non controllati.

1. Gli obblighi a carico degli Enti di diritto privato partecipanti diversi dalle società non controllati sono, sinteticamente, i seguenti:

- nessun obbligo di adozione delle misure previste dalla L. 190/2012 s.m.i.;
- nessun obbligo di nomina del responsabile anticorruzione;
- nessun obbligo di nomina del responsabile della trasparenza;
- obbligo di nomina di un referente per la trasparenza.

Art. 26 Inadempimenti e sanzioni

1. Il Responsabile della trasparenza ed i Responsabili dell'anticorruzione laddove previsti, assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza e anticorruzione, garantiscono completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, aggiornano il programma per la Trasparenza e il rapporto con il piano Anticorruzione.

Il Responsabile della trasparenza e il Responsabile dell'Anticorruzione controllano e assicurano l'attuazione delle procedure di accesso civico. In caso di inadempimenti,

effettuano le segnalazioni agli organi interni preposti, agli organi di indirizzo e agli organi di gestione per l'attivazione del procedimento sanzionatorio.

CAPO V

Controlli di regolarità contabile e amministrativa

Art. 27 Definizione e finalità

1. Il presente capo disciplina le modalità di attuazione del controllo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147 e 147 bis del D.lgs 267/00. Le presenti disposizioni sono, pertanto, dirette alla regolamentazione dell'attività volta al controllo di conformità e di regolarità amministrativa e contabile, integrata nel sistema dei controlli interni dell'Ente.

2. Le finalità dell'attività di controllo di regolarità amministrativa e contabile sono garantire la legittimità, regolarità e concretezza dell'azione amministrativa fino a contribuire a rendere omogenei eventuali comportamenti difforni tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti e migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto collaborativo.

2. Ai fini del presente regolamento si intendono per:

- Legittimità: l'immunità degli atti da vizi tali da comprometterne l'esistenza, la validità o l'efficacia ed essere quindi causa di nullità o annullabilità degli stessi;
- Regolarità: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono lo svolgimento dell'azione amministrativa;
- Correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

3. Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio della responsabilità Dirigenziale, in base al quale i Dirigenti sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.

4. Il controllo di legittimità amministrativa è svolto nel rispetto del principio di autotutela, che attribuisce all'Amministrazione il potere di riesaminare la propria attività e i propri atti, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

Art. 28 Il controllo di regolarità contabile

1. Il controllo contabile è esercitato attraverso il rilascio da parte del responsabile del servizio finanziario del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Il parere di regolarità contabile deve essere, altresì, richiesto su ogni proposta di deliberazione di Giunta o di Consiglio che non sia un mero atto d'indirizzo qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

2. Il controllo di regolarità contabile è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti che hanno riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Tale controllo si attua mediante il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta e del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni, decreti ed altri provvedimenti comportanti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di contabilità.

3. Il controllo di regolarità contabile è esteso alle determinazioni ed agli altri provvedimenti dirigenziali, è esercitato dal Responsabile del Servizio Finanziario e si esprime con l'attestazione di copertura finanziaria per i provvedimenti dai quali discendono impegni di spesa, ovvero di regolarità contabile ove, pur in assenza di spesa, si producano, comunque, effetti sulla situazione finanziaria, economica e patrimoniale dell'ente. L'apposizione dell'attestazione rende il provvedimento eseguibile.

Art. 29 Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva e in fase successiva

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.

2. Nella fase preventiva si estende alle deliberazioni ed alle determinazioni e si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente competente per materia. In esso viene verificata la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'Ente nonché il rispetto delle procedure. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nel testo del provvedimento.

3. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni, da riportare nel testo della deliberazione.

4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi è svolto dal Segretario Generale, che si avvale del supporto dello Staff e, viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Dirigenti; utilizza i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti dal controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva a cui si aggiunge il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi. Qualora una o più Unità di Direzione siano dirette dal Segretario Generale, i relativi atti sono sottoposti al controllo successivo ad opera del funzionario con qualifica più elevata, appartenente allo Staff, tra quelli assegnati a tale controllo.

5. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione, con le modalità e la periodicità stabilite dal Segretario Generale, sulle determinazioni dirigenziali e sui contratti, nella misura minima del 10% del totale degli atti adottati da ogni singola Unità di Direzione.

6. Per tale controllo il Segretario predispone, attraverso lo *Staff*, report individuali indirizzati ai dirigenti, riportanti gli esiti del controllo sugli atti di competenza. A

consuntivo è altresì redatta una relazione annuale sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente, da trasmettere al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Dirigenti, al NdV e ai Revisori dei Conti. Essa contiene anche specifiche direttive per i Dirigenti, relative alle irregolarità eventualmente riscontrate nonché proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti.

7. Nel caso in cui singoli atti sottoposti a controllo risultino affetti da palesi vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, la Segreteria Generale procede alla tempestiva segnalazione al soggetto che ha adottato l'atto oggetto di controllo, affinché il medesimo proceda, in sede di autotutela, all'annullamento, alla convalida od alla rettifica dell'atto.

8. Al fine di semplificare l'attività di controllo è istituito il repertorio generale dei contratti stipulati in forma di scrittura privata.

9. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei dirigenti e per la redazione dei referti del controllo strategico e di gestione.

10. Resta ferma la facoltà del Segretario Comunale di sottoporre a controllo specifico qualsiasi tipologia di atti o di aumentare la frequenza dei controlli in relazione ad una specifica tipologia o per specifico servizio.

CAPO VI

Controllo degli equilibri finanziari

Art. 30. Il Controllo degli Equilibri Finanziari

1. Tale tipologia di controllo interno è svolta sotto la direzione del responsabile del servizio finanziario, nel rispetto delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (TUEL), delle 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, secondo quanto previsto nel Regolamento di Contabilità dell'Ente. Esso si estende anche alla gestione delle società partecipate non quotate.

2. Degli esiti di tale tipologia di controllo si tiene conto anche ai fini della redazione del referto strategico.

3. Per l'attività di tale tipologia di controllo si fa espresso rinvio al Regolamento di Contabilità dell'Ente.

CAPO VII

Controllo sulla qualità dei servizi

Art. 31. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa di quelli gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

2. Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette,

quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini – utenti. In ogni caso, nell'Ente occorre somministrare almeno un questionario all'anno per ciascuna UD.

3. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano gli aspetti tangibili, l'affidabilità, la capacità di risposta, la capacità di assicurazione, l'empatia. Essa deve escludere ogni forma di personalizzazione e deve tenere conto dello svolgimento di attività in cui l'Ente esercita poteri autoritativi, sanzionatori, autorizzativi e/o concessori.

4. Analoghe rilevazioni vanno effettuate, tramite questionario o forme similari, anche per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni.

5. Questa forma di controllo ha come responsabile il Segretario Generale e le sue risultanze concorrono alla redazione del referto strategico. Il Segretario si avvale della specifica figura individuata nella struttura di supporto di cui all'art 2, comma 6.

6. I soggetti preposti alla "verifica degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'Amministrazione sulla qualità dei servizi sono individuati nei Dirigenti, in virtù di quanto previsto all'art. 21 comma 1-bis, D. Lgs. 165/2010 così come modificato dall'art. 41, comma 1, del D. Lgs. 150/2009, i quali necessariamente partecipano alla definizione degli stessi anche coinvolgendo i rispettivi collaboratori.

7. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

CAPO VIII

Controllo esterno

Art. 32. Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti

1. Ai fini del controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti, con particolare riferimento alla relazione che, ai sensi dell'art. 148 TUEL così come sostituito con l'art. 3, comma 2 lett. e) del d.l. n. 174/2012 convertito in legge 213/2012, l'Ente deve trasmettere, con cadenza prevista dalla legge e si tiene conto degli esiti delle varie tipologie di controllo interno ed in particolare di quello strategico.

2. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale e del supporto del NdV, trasmette, nei termini di legge, alla competente sezione regionale della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato nell'Ente, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione Autonomie della Corte dei Conti.

3. La relazione è altresì trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale.

CAPO IX

Valutazione della performance

Art. 33. La Valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno previste dal presente regolamento sono utilizzate dal NdV, per la valutazione della *performance*, sulla base della metodologia adottata dall'Ente.

2. Le funzioni e le modalità di svolgimento delle attività del NdV sono disciplinate dal Regolamento degli Uffici e Servizi vigente a cui si rinvia.

Art. 34. Norme finali

Per quanto non espressamente disciplinato in tale sede e per ulteriori tipologie di controllo previste dalla legislazione nazionale e regionale si rinvia al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e al Regolamento di Contabilità per gli aspetti economico – finanziari.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto legge 174/2012, convertito in legge 213/2012, copia del presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata a cura del Segretario Generale, alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti per la Basilicata.

Il presente Regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

L'entrata in vigore del Regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D.lgs. n. 150/2009, il presente Regolamento viene pubblicato sul sito Web del Comune di Potenza, dove saranno pubblicati tutti i successivi aggiornamenti e revisioni.