

COMUNE di MONTALCINO

REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONTROLLO DELLE PARTECIPATE

INDICE:

Art. 1	Ambito di applicazione
Art. 2	Controllo sulle società partecipate
Art. 3	Adempimenti del Servizio Partecipate.
Art. 4	Tipologie di controllo e strumenti di monitoraggio
Art. 5	Il controllo di qualità dei servizi erogati
Art. 6	La misurazione della soddisfazione degli utenti (interni ed
esterni)	
Art. 7	Norma finale

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica a tutte le società partecipate di cui il Comune di Montalcino detiene quote, azioni od esercita, comunque, concrete azioni di controllo. Tale regolamento si applica, oltre a Società e Consorzi, Fondazioni ed ogni altro strumento che prevede la proprietà di parte del capitale sociale ad opera del Comune e/o lo svolgimento di compiti gestionali.

2. Il presente regolamento non si applica ad associazioni ed altri strumenti gestionali privi di scopo di lucro, di cui il Comune fa parte come membro, socio o soggetto aggregato. In tal senso, a titolo esemplificativo, si specifica quindi che il presente regolamento non si applica ad associazioni di promozione del territorio, ad associazioni che operano nel settore sociale o turistico o con altre finalità purchè non gestionali di servizi pubblici.

Art. 2 – Controllo sulle società partecipate

1. L'ente locale definisce un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati dall'ufficio individuato negli atti organizzativi dell'ente, che corrisponde in sede di prima applicazione nel Settore Finanziario, che ne è responsabile e si svolgono in base agli indirizzi espressi dagli organi collegiali del Comune in sede di approvazione degli strumenti di programmazione.

2. Le tipologie di controllo possono essere tre:

- a) controllo analogo;
- b) giuridico- contabile;
- c) sulla qualità dei servizi erogati.

3. Il Consiglio Comunale, ai fini dell'attività di controllo, con il Documento Unico di programmazione (DUP), di cui all'articolo 170 del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. e ii., definisce preventivamente gli indirizzi strategici e gestionali a cui la società deve tendere nell'arco temporale del triennio. Tali indirizzi possono poi essere integrati ed implementati, anche con aspetti di dettaglio in sede di definizione degli obiettivi gestionali, con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 3 - Adempimenti del Servizio Partecipate

1. L'ufficio individuato costituisce il punto di raccordo tra l'Amministrazione comunale e gli organi societari ed, in particolar modo, tra i settori comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali, di interesse generale e dei servizi strumentali a società partecipate dall'ente e gli organi gestionali delle predette società.

2. L'ufficio verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal presente regolamento.

3. L'ufficio assiste gli organi politici, in riferimento all'articolo 170, comma 6, del d. lgs. n. 267/2000, nell'individuare gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi ed organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e le società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

4. L'ufficio trasmette rapporti informativi almeno annuali al Segretario Generale ed al Revisore del Conto sui risultati delle operazioni di controllo eseguite. I rapporti analizzano gli eventuali scostamenti ed individuano le opportune azioni correttive, anche al fine del rispetto da parte delle società partecipate delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

5. Lo svolgimento di tali azioni di controllo, supporto, verifica ed analisi viene svolto dalla struttura di cui al precedente articolo 1 con il supporto del Nucleo di Valutazione dell'Ente, cui sono stati affidati compiti specifici in tal senso in sede di definizione delle competenze.

Art. 4 – Tipologie di controllo e strumenti di monitoraggio

1. Ai fini dell'esercizio del controllo, all'ufficio dovrà essere trasmessa periodicamente, da ciascuna società e nelle forme documentali preventivamente concordate, la seguente documentazione:

A) Controllo giuridico - contabile:

- a) rapporti sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- b) Elenco aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando espressamente le modalità, conformi alle norme vigenti sulla contrattualistica pubblica, di individuazione dei fornitori, prestatori di servizio e degli esecutori di lavori;
- c) Elenco aggregato di assunzioni e principali atti di gestione del personale con particolare attenzione ai costi e ai limiti della normativa vigente;
- d) Elenco aggregato degli atti di alienazione e gestione del patrimonio;
- e) Contratti di servizi;
- f) proposte di deliberazioni dell'assemblea dei soci che presuppongono l'acquisizione, da parte del rappresentante del Comune, di indirizzi da parte degli organi collegiali del Comune.

B) Controllo sulla qualità dei servizi:

- a) Elenco aggregato dei reclami e disservizi e relativa gestione;
- b) Rilevazioni del grado di soddisfazione degli utenti, da effettuare con cadenza almeno biennale;
- c) Analisi degli indicatori di qualità relativi ai servizi soggetti a disciplinari previsti da carte dei servizi, da effettuare con cadenza almeno biennale;
- d) Gestione dei tempi di erogazione delle prestazioni, con indicazioni effettuate anche per aggregati e con valenza almeno biennale;

Art. 5- Il controllo di qualità dei servizi erogati

1. Il controllo di qualità dei servizi erogati dall'Ente può avvenire sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni.

2. Il controllo di qualità dei servizi erogati dall'Ente è realizzato sulla base del piano esecutivo di gestione, attraverso la misurazione degli indicatori della qualità dei servizi presenti nel piano dettagliato degli obiettivi e nel piano della performance. A tal fine la valutazione viene rimessa, fino a diversa determinazione della Giunta Comunale, al Nucleo di Valutazione che opera in forma collegiale e secondo le competenze ad esso attribuite in sede di avviso pubblico per la relativa selezione.

Art. 6 – La misurazione della soddisfazione degli utenti (interni ed esterni).

1. Gli strumenti utilizzati dall'Ente per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni, nonché il valore quantitativo atteso dall'applicazione di ciascuno strumento, sono individuati annualmente nel piano delle performance ovvero promossi ad iniziativa dei Responsabili dei Servizi per il tramite anche della Conferenza apposita sono scelti fra i seguenti (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo):

a) apposito questionario cartaceo o informatizzato, per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza interna;

b) apposito questionario cartaceo o informatizzato, per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza esterna, in caso di servizi rivolti a portatori di interesse o di utenti specifici, individuabili e circoscritti nel numero complessivo;

2. I responsabili di servizio avviano il processo di rilevazione di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna attraverso la somministrazione dei suddetti strumenti. Ciò avviene almeno su base annuale, a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello di approvazione del presente regolamento, con un numero di rilevazioni non inferiore ad una e non superiore a tre.

3. Il nucleo di valutazione della Performance si avvale, accanto alle proprie valutazioni ed altri strumenti di misurazione, anche delle risultanze del controllo di qualità dei servizi erogati al fine della valutazione dei dirigenti e dell'attività più in generale dell'ente.

Art. 7 – Norma finale

Il presente regolamento integra e costituisce appendice al vigente regolamento disciplinante controlli interni dell'ente ed entra in vigore con l'esecutività della deliberazione consiliare che lo approva.