

**SCHEMA DI RELAZIONE PER IL REFERTO ANNUALE DEL SINDACO PER I COMUNI CON
POPOLAZIONE SUPERIORE AI 15.000 ABITANTI
E DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
SUL FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI (ART. 148 TUEL)
ESERCIZIO 2014**

Istruzioni per la compilazione e l'invio dello schema di relazione per il Referto annuale 2014 ex art. 148 TUEL

1. Prima di compilare il presente schema di relazione leggere attentamente le linee guida e le istruzioni di seguito elencate.

2. Lo schema di relazione dovrà essere inviato per posta elettronica all'indirizzo della Sezione regionale territorialmente competente e alla Sezione delle autonomie. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 47 del dlgs. n. 82/2005 l'invio potrà essere effettuato per la Sezione delle autonomie all'indirizzo: sezione.delle.autonomie.refertoentilocali@corteconti.it; per le Sezioni regionali di controllo all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

3. Per la compilazione si evidenzia che:

- le celle in azzurro indicano la presenza di un menù a tendina, dal quale scegliere una risposta tra quelle indicate;
- le celle in giallo sono editabili.

4. **Utilizzare esclusivamente il file nel formato originale** scaricabile dal sito istituzionale della Corte dei conti, senza apportarvi modifica e provvedendo al **salvataggio in formato "XLS"**. L'integrità del file garantisce il riversamento delle informazioni in un *database*, possibilità che verrebbe compromessa nel caso in cui venissero apportate modifiche o rimozioni di protezioni. Si raccomanda, pertanto, di compilare tale schema nelle sole celle editabili e con menù a tendina, secondo le indicazioni e avvertenze predisposte. **Non inviare il file in formato immagine o pdf.**

1. CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1.1. L'Ente, con riferimento specifico al controllo di regolarità amministrativa e contabile (art. 147-bis del TUEL), ha ritenuto di dover apportare modifiche e/o integrazioni alla regolamentazione in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi nonché in materia contabile?

no

1.2. Indicare se nella resa dei pareri di *regolarità contabile* da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stati verificati l'andamento delle entrate in relazione agli equilibri complessivi di bilancio, gli andamenti di cassa - sia di entrata che di spesa - e la conseguente effettiva copertura finanziaria delle spese:

si

1.3. Nel corso dell'esercizio sono state adottate deliberazioni (diverse da meri atti di indirizzo) sprovviste del parere di regolarità tecnica, richiesto dalla legge, ovvero, deliberazioni comportanti riflessi finanziari, sprovviste del necessario parere di regolarità contabile (ovvero con parere negativo)?

si

1.3.1. In caso di risposta affermativa:

1.3.1.a. indicare in quali casi ciò si è verificato e se è stata data corretta applicazione alle disposizioni recate dall'art. 31 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità:

I pareri di regolarità contabile non favorevoli espressi sulle delibere di seguito indicate riflettono una considerazione prudenziale di gestione di contenimento della spesa e non una mancanza di copertura finanziaria: DELIBERA DI G.M. N. 91 del 27/03/2014; DELIBERA DI G.M. N. 153 del 12/06/2014; DELIBERA N. 190 del 22/07/2014; dDELIBERA DI G.M. n. 211 del 07/08/2014. Tutte le delibere sono state regolarmente pubblicate in uno al parere reso.

1.3.1.b. indicare quali ragioni risultino più frequentemente addotte a sostegno della mancata osservanza dei prescritti pareri:

Trattasi di spese esigue per le quali il parere contrario di regolarità contabile è stato dettato dalla preoccupazione di potenziali riflessi sulla situazione economico-finanziaria dell'ente in previsione di un possibile sfioramento del patto, rischio poi scongiurato visto il rispetto degli obiettivi 2014, come si evince anche dall'apposizione della sottoscrizione di copertura finanziaria della spesa sulle successive determinazioni conseguenziali. Si rinvia, comunque, alle motivazioni adottate dalla Giunta rispetto al parere fornito.

1.3.2. Nel corso dell'esercizio sono state adottate determinazioni di spesa sprovviste del visto attestante la copertura finanziaria?

no

1.4. Nel corso dell'esercizio considerato, sono state effettuate segnalazioni ai sensi dell'art. 153 co. 6 del TUEL?

no

1.4.1. In caso di risposta affermativa tali segnalazioni hanno comportato l'intervento del Consiglio ai sensi dell'art. 193 del TUEL?

1.5. La selezione degli atti da assoggettare al controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è stata effettuata, nel corso dell'esercizio di riferimento, con tecniche di campionamento diverse rispetto a quelle applicate nell'esercizio precedente?

no

1.5.1. In caso di risposta affermativa, indicare le nuove tecniche adottate, i criteri in base ai quali sono stati determinati la dimensione del campione e la tipologia degli atti oggetto di osservazione, nonché gli esiti della revisione:

1.5.2. In caso di risposta negativa indicare (sinteticamente) le tecniche di campionamento utilizzate e gli esiti della revisione:

Estrazione a sorte di un numero predeterminato in sede di programmazione annuale, di determinazioni da esaminare rispetto al totale adottato, nonché esame di tutte le scritture private adottate. Esiti formulazione di rilievi circa la regolarità amministrativa degli atti e/o osservanza dei criteri di rotazione nella scelta di soggetti affidatari dei lavori o servizi di importi minimi

1.5.3. Indicare come i criteri di campionamento applicati per la selezione casuale degli atti tengano conto della disciplina in materia di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 (art. 1 commi 6-9):

adozione di scheda-report per ogni determina esaminata che contiene riferimenti a misure di prevenzione enucleate dal P.T.P.C.

1.6. Indicare di seguito gli esiti del controllo di regolarità amministrativa effettuato nel corso dell'esercizio considerato:

1.6.a. n° di atti esaminati:

200

1.6.b. n° di irregolarità rilevate:

17

1.6.c. n° di irregolarità sanate:

6

1.7. Con quale periodicità le risultanze dei controlli effettuati sia nella fase preventiva che in quella successiva sono state portate, nel corso della gestione considerata, a conoscenza dei soggetti interessati?

semestralmente

1.7.1. Nel caso in cui alla domanda 1.7. sia stata data la risposta "altro" specificare la periodicità

1.7.2. A chi sono state trasmesse le suddette risultanze?

a. Responsabili dei servizi

si

b. Revisori dei conti

si

c. Organi di valutazione dei risultati dei dipendenti

si

d. Consiglio comunale

si

e. Altro

Giunta comunale

1.8. In caso di riscontrate irregolarità sono state trasmesse ai responsabili dei servizi competenti le direttive alle quali conformarsi?

si

1.8.1. In caso di risposta positiva, indicare, brevemente, che tipo di direttive sono state impartite per scongiurare il ripetersi delle irregolarità riscontrate:

nell'ambito del Programma Annuale della funzione di controllo, con nota prot. n. 7425 del 18.02.2014, sono state diramate direttive sul ricorso al Mercato Elettronico, sull'Osservanza degli obblighi di trasparenza, sull'obbligo di comunicazione telematica all'Osservatorio dei Contratti Pubblici; con nota prot. 63965 del 06.11.2014, sono state opportunamente modificate le schede report per adeguarle con riguardo all'applicazione delle misure anticorruzione; con nota prot. 4263 del 26.01.2015 si è ricordato l'obbligo di stipulazione delle scritture private in forma digitale a decorrere dal 01.01.2015. Infine, nei rilievi formulati si è richiamata l'attenzione sulla necessità di applicazione delle misure di contrasto alla corruzione come previste dall'art. 4 del PTPC; sulla necessità di dotare gli atti di parere di regolarità amministrativa in sede preventiva; sulla necessità di riportare negli atti apposita clausola che evidenzi la presenza di interesse all'adozione in capo ad amministratori o dipendenti dell'Ente

1.9. Nel corso dell'esercizio di riferimento sono state effettuate ispezioni o indagini volte ad accertare la regolarità amministrativa e contabile dell'attività posta in essere da specifici uffici o servizi?

si

1.9.1. In caso di risposta affermativa indicare se l'esame ha riguardato, in particolare, l'osservanza delle norme sugli appalti e sulla gestione del patrimonio:

Si, in particolare l'applicazione delle disposizioni del Regolamento comunale su lavori, forniture e servizi in economia in materia di rotazione nella scelta dell'affidatario per affidamento incarichi di servizi inferiore a € 40.000,00

1.10. Nel corso dell'esercizio di riferimento l'organo di controllo ha verificato le attestazioni concernenti i pagamenti tardivi secondo le modalità di cui all'art. 41 del d.l. n. 66/2014 - l. n. 89/2014?

no

1.11. Indicare se sono state rilevate criticità nella attuazione di tale forma di controllo:

no

1.11.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

2. CONTROLLO DI GESTIONE

2.1. Nell'esercizio di rilevazione è stato svolto il controllo di gestione?

si

2.2. Quale struttura organizzativa esercita il predetto controllo?

L'Organismo Indipendente del Controllo di Gestione

2.2.1. Qualora prevista dall'organigramma dove risulta allocata?

Non è prevista nell'organigramma dell'Ente

2.3. Personale operante nella struttura di controllo di gestione:

a tempo pieno: n. a tempo parziale: n.

2.4. Nei regolamenti che l'Ente ha adottato per disciplinare tutto il processo relativo al sistema del controllo di gestione:

2.4.a. sono definiti la "struttura" e i "contenuti" che il referto deve presentare?

si

2.4.b. quali sono i destinatari di tale referto?

La Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo, gli amministratori, i dirigenti e i funzionari dell'ente.

2.4.c. viene previsto l'obbligo delle azioni correttive per il raggiungimento degli obiettivi programmati?

si

2.4.d. sono stabiliti i flussi informativi tra i diversi uffici e sistemi informativi per l'alimentazione del sistema del controllo di gestione?

si

2.4.d.1. In caso di risposta positiva specificare sinteticamente le modalità procedurali a tal fine osservate:

L'Organismo preposto per il Controllo di Gestione si serve di un applicativo informatico mediante il quale si predispongono specifiche schede finalizzate all'interscambio di dati. Dalla Banca dati acquisita e sistematicamente aggiornata, l'Organo preposto predispone il Referto annuale e si serve delle informazioni necessarie per supportare l'Amministrazione nella predisposizione degli Obiettivi Gestionali di breve, medio e lungo periodo, così come propone gli standard di prodotto-servizio su base annua.

2.4.e. è prevista l'adozione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale?

no

2.4.f. è prevista l'adozione di un sistema di contabilità analitica?

no

2.5. Il PEG adottato traduce le "strategie" in "obiettivi", con indicatori di risultato idonei a verificarne lo stato di attuazione?

si

2.5.1. In caso di risposta negativa, indicare le problematiche incontrate:

2.6. Quali indicatori di risultato sono stati prescelti per misurare il grado di realizzazione degli obiettivi? Riportare quelli più significativi elaborati nel *report* periodico, per l'anno di riferimento:

Nel Piano Dettagliato degli Obiettivi per l'annualità 2014 i singoli obiettivi pianificati assegnati ai dirigenti sono stati opportunamente individuati dall'Amministrazione, negoziati e condivisi con la struttura tecnica apicale ed "esplosi" in specifiche attività operative con la relativa tempistica secondo la logica del cronoprogramma. Quindi essendo stato dato forte rilievo all'aspetto operativo dell'obiettivo programmato con la relativa tempistica di attuazione, l'indicatore è risultato essere "esecuzione attività come da cronoprogramma".

2.7. Con quale periodicità viene elaborato il referto del controllo di gestione?

annuale

2.7.1. Nel caso in cui alla domanda 2.7. sia stata data la risposta: "altro" specificare la periodicità:

2.8. Sono stati utilizzati i rapporti del controllo di gestione al fine della valutazione della *performance* del personale?

si

2.8.1. Nel caso di risposta positiva, indicare in che modo il sistema del controllo di gestione ha contribuito al processo di valutazione della *performance* del personale:

Il controllo di gestione contribuisce alla valutazione della Performance del personale dirigenziale solo per quanto attiene alla prestazione di risultato, attraverso la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati e mediante una serie di indicatori di efficienza operativa.

2.9. Nell'esercizio del controllo di gestione si è fatto riferimento all'attività di *benchmarking*, anche ai fini di risparmi di spesa eventualmente praticabili?

no

2.9.1. Nel caso di risposta positiva, riportare una breve descrizione delle principali attività svolte e per quali attività/servizi:

2.10. Indicare con quali metodologie, nel corso dell'anno, è stato misurato il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Ente e quali le azioni correttive adottate nel caso di scostamenti tra obiettivi programmati e risultati conseguiti:

(es.: *integrazione/modifica regolamenti, riprogrammazione, variazioni ai contenuti del PEG*)

Nel corso dell'anno 2014 e per esercizio finanziario l'Amministrazione con il supporto informativo e di competenza dell'Organo preposto al controllo di gestione, predispose il Piano Esecutivo di Gestione costituito dal Piano degli Obiettivi e dal Budget finanziario assegnato ad ogni specifico settore/centro di responsabilità. Al termine dell'esercizio di competenza l'Organo preposto trasmette ai dirigenti delle schede di autoverifica dello stato di attuazione delle attività programmate e quindi degli obiettivi assegnati. Ricevuto il feedback, propone agli stessi dirigenti un incontro finalizzato ad acquisire ulteriori informazioni in merito a dati, fatti amministrativi e/o altra documentazione non trasmessa e/o necessaria per la verifica del livello di realizzazione degli obiettivi assegnati. Nell'ipotesi in cui il singolo dirigente è impossibilitato in corso d'anno a realizzare l'obiettivo per cause a lui non imputabili, si riprogramma l'assegnazione ovvero si stralcia, con variazione di Peg, dal corpo degli obiettivi quello specificamente individuato.

2.11. Indicare se sono state rilevate criticità nella attuazione di tale forma di controllo:

no

2.11.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

3. CONTROLLO STRATEGICO**(da compilare solo da parte degli enti con popolazione superiore a 50 mila abitanti)*

3.1. Nell'esercizio di riferimento è stato svolto il controllo strategico? si

3.2. L'Ente ha una strategia definita ed idonea ad essere monitorata attraverso il controllo strategico? si

3.2.1. Nel caso di risposta positiva, specificare quali dei documenti di seguito elencati sono assunti a riferimento per detto controllo:

3.2.1.a. Relazione di inizio mandato

3.2.1.b. Linee programmatiche di mandato

3.2.1.c. Piano generale di sviluppo si

3.2.1.d. R.P.P. (D.U.P. per gli enti in sperimentazione ex d.lgs. n. 118/2011) si

3.2.1.e. Altro

3.2.2. Nel caso in cui alla domanda 3.2.1. sia stata data la risposta: "altro" specificare:

3.3. Quale struttura organizzativa esercita il predetto controllo?

Organismo Indipendente del Controllo di Gestione

3.3.1. Qualora prevista dall'organigramma dove risulta allocata?

3.4. Personale operante nella struttura di controllo strategico:
a tempo pieno: n. a tempo parziale: n.

3.5. Rispetto a quali dei seguenti parametri l'organo d'indirizzo politico ha verificato lo stato di attuazione dei programmi?

3.5.a. tempo di realizzazione rispetto alle previsioni si

*Si applica agli enti locali con popolazione superiore ai 100.000 abitanti dall'anno 2013; agli enti con popolazione superiore ai 50.000 abitanti a decorrere dal 2014 e agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti dal 2015.

3.5.b. grado di assorbimento delle risorse

 no

3.5.c. livello di realizzazione degli obiettivi indicati nel programma di mandato

 si

3.5.d. rispetto degli standard di qualità prefissati

 si

3.5.e. impatto socio-economico dei programmi

 no

3.6. Con quale periodicità viene elaborato il referto del controllo strategico?

 annuale

3.6.1. Nel caso in cui alla domanda 3.6 sia stata data la risposta: "altro" specificare la periodicità:

3.7. Fare una breve descrizione della struttura del *report* periodico e degli elementi che lo compongono, precisando quali indicatori più "significativi" vengono elaborati nel *report*:

Il controllo strategico è attuato in fasi: 1. Valutazione stato attuazione progetti nell'ambito programmi Relazione Prev.le e Progr.ica, con a) monitoraggio periodico stato realizzazione progetti il 31.08 ed il 31.12; b) Verifica ed analisi scostamento tra realizzato e progettato. 2. Risvolti economico-finanziari risultati ottenuti. La rilevanza è appurata con l'applicazione ex post di serie d'indicatori di risultato di natura economico-finanziaria. 3. Misurazione tempistica realizzazione progetti. 4. Valutazione qualità percepita utenti in merito ai servizi erogati. La metodologia utilizzata per misurare qualità percepita dall'utente di un servizio pubblico è il questionario, somministrato nell'ultimo trimestre anno riferimento, le cui risultanze emergeranno REPORT definitivo. 5. Verifica impatto socio economico scaturente dall'attuazione progetti. Essi sono rilevati con l'applicazione ex post di una serie di indicatori di outcome (d'impatto esterno). 6. Verifica conformità tra obiettivi amministrazione e scelte operate dirigenti. La congruenza va rilevata con verifica coerenza tra determinazioni settoriali e obiettivi assegnati nel PEG, ad esclusione scelte che scaturiscono dall'esecuzione attività ordinarie. 7. Predisposizione REPORT sul Controllo strategico. Il

3.8. In esito ai risultati del controllo strategico:

3.8.1. Il Consiglio ha proceduto ad approvare deliberazioni di ricognizione dei programmi?

 no

3.8.2. È stato necessario orientare nuovamente la strategia dell'Ente?

3.9. Indicare se sono state rilevate criticità nell'attuazione di tale forma di controllo:

3.9.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

4. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

4.1. Il responsabile del servizio finanziario ha adottato atti di indirizzo e/o di coordinamento per lo svolgimento dei controlli sugli equilibri finanziari?

4.2. Con quali modalità sono coinvolti attivamente - nel controllo degli equilibri finanziari - gli organi di governo, il direttore generale (ove previsto), il segretario ed i responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità?

Le modalità di coinvolgimento degli organi di governo, del segretario generale e dei responsabili dei servizi sono state le conferenze dei dirigenti e i tavoli di lavoro tecnico-politico tenuti nel corso dell'anno.

4.3. Nell'esercizio finanziario di riferimento:

4.3.1. quante volte il Consiglio comunale ha verificato il permanere degli equilibri generali di bilancio?

4.3.2. si sono rese necessarie misure per ripristinare il pareggio di bilancio a causa di squilibri:

4.3.2.a. della gestione di competenza

4.3.2.b. della gestione dei residui

4.3.2.c. della gestione di cassa

4.3.3. è stata effettuata una valutazione degli effetti prodotti dai risultati di gestione degli organismi esterni, sul bilancio finanziario dell'Ente?

4.3.3.1. Riferire sugli esiti del monitoraggio:

4.4. E' stato verificato, in corso di esercizio, se il programma dei pagamenti sia compatibile con le disponibilità di cassa?

4.4.1. Indicare con quali modalità è stato verificato e contabilizzato il fondo di cassa, distinguendo i fondi liberi confluiti nella cassa, dai fondi vincolati confluiti nel medesimo fondo di cassa:

L'individuazione dei fondi liberi e dei fondi vincolati che compongono il fondo di cassa avviene attraverso il costante monitoraggio delle riscossioni di somme vincolate con i relativi pagamenti.

4.4.2. Indicare con quali modalità è stato controllato l'eventuale utilizzo dei fondi vincolati confluiti nella cassa per esigenze correnti ai sensi dell'art. 195 del TUEL:

In caso di indisponibilità temporanea di cassa l'ente utilizza le somme dei fondi vincolati, previa adozione di delibera di autorizzazione, avendo cura di monitorare attraverso il giornale di cassa l'utilizzo effettivo delle stesse somme.

4.4.3. Evidenziare eventuali criticità emerse:

Non ricorre la fattispecie

4.5. Con quali modalità viene periodicamente monitorato l'andamento delle riscossioni, in particolar modo di quelle relative alle entrate proprie?

L'andamento delle riscossioni viene effettuato con cadenza trimestrale, in occasione della verifica con il tesoriere.

4.5.1. Dell'esito del monitoraggio delle riscossioni vengono tempestivamente informati gli organi di governo?

no

4.5.2. In caso di riscontrata incoerenza tra entrate previste ed entrate riscosse, in che modo sono state analizzate le cause dello scostamento?

Per quanto attiene alle entrate tributarie riscosse dal concessionario, si è sollecitato lo stesso ad attuare tutte le misure idonee per la regolare riscossione. Non si sono riscontrate altre incoerenze tra entrate previste ed entrate riscosse.

4.6. Illustrare sinteticamente come si è proceduto alla elaborazione delle linee di programmazione e al loro sviluppo in modo da evitare la formazione di posizioni debitorie fuori bilancio:

Tutte le esposizioni debitorie nei confronti di terzi sono preventivamente impegnate sul bilancio. Non si dà luogo a commissionare acquisti o servizi senza la copertura finanziaria

4.7. Descrivere come si è monitorato l'andamento della gestione in riferimento al rispetto del Patto di stabilità interno in relazione ai seguenti principali elementi:

4.7.a. equilibrio della situazione corrente di bilancio in termini di competenza:

Non sono state modificate le previsioni di spesa corrente rispetto al bilancio di previsione, e sono stati monitorati gli accertamenti rilevando la congruità degli stessi rispetto alle previsioni.

4.7.b. equilibrio di cassa relativo ai titoli IV delle entrate e II della spesa:

Si è provveduto a monitorare le spese al titolo II in conto residui e competenza secondo quanto previsto dai flussi di pagamento e nel bilancio di previsione. Per la natura delle entrate del titolo IV, non dipendenti da azioni dell'ente ma da comportamenti di terzi, ci si è limitati a verificarne la consistenza.

4.7.c. equilibrio complessivo:

L'obiettivo è stato raggiunto in gran parte per il surplus delle entrate di parte corrente rispetto alla spesa corrente e per il rispetto della previsione dei pagamenti del titolo II.

4.8. L'Ente ha attivato processi per l'analisi, la valutazione e la revisione della spesa?

si

4.8.1. In caso di risposta positiva, si illustrino sinteticamente le metodologie utilizzate e i soggetti coinvolti nella gestione dei processi:

L'ente ha posto in essere una razionalizzazione della spesa corrente attraverso disposizioni circa il contenimento della stassa nei limiti strettamente necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi, passando per una revisione delle spese per fitti passivi, per automezzi, manutenzioni, spese di rappresentanza ed altro.

4.9. Anche a prescindere dall'esclusione dall'obbligo di ricorrere ai soggetti aggregatori ai sensi dell'art. 9 del d.l. n. 66/2014, (province e comuni capoluogo di provincia) indicare la percentuale di acquisti, operata nell'esercizio considerato, facendo ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip Spa o da altri soggetti aggregatori, rispetto al totale della spesa per acquisto di beni e servizi:

80 %

4.9.1. Eventuali osservazioni:

4.10. La formazione e l'estinzione dei debiti è stata monitorata provvedendo regolarmente alle comunicazioni previste dall'art. 27, commi 2, 4 e 5 del d.l. n. 66/2014, convertito dalla legge n. 89/2014?

si

4.11. Con quali modalità l'ente ha monitorato i tempi medi di pagamento nei confronti dei propri creditori?

Attraverso il registro unico delle fatture si è proceduto a verificare le scadenze dei debiti e a confrontare l'effettivo pagamento di essi con l'emissione dei mandati di pagamento.

4.11.1. Indicare il tempo medio registrato nell'esercizio di riferimento:

21

4.12. Indicare se sono state rilevate criticità nella attuazione di tale forma di controllo:

no

4.12.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

5. CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI*

5.1. E' stato individuato e regolamentato un sistema di controllo sulle società partecipate sul modello dell'art. 147-quater del TUEL, introdotto dall'articolo 3 del d.l. n. 174/2012?

 si

5.1.1. In caso di risposta positiva, quale struttura organizzativa esercita il predetto controllo?

Il controllo sugli organismi partecipati è effettuato dal dirigente del settore finanza e controllo coadiuvato dal Collegio dei Revisori dei Conti con il supporto attivo di tutti i dirigenti dell'Ente

5.2. La struttura organizzativa, qualora prevista dall'organigramma, dove risulta allocata?

settore finanza e controllo

5.3. La struttura di controllo dell'Ente ha effettuato il monitoraggio:

5.3.a. sui rapporti finanziari con ogni partecipata

 si

5.3.b. sulla situazione contabile, gestionale ed organizzativa di ogni partecipata

 si

5.3.c. sugli obiettivi assegnati ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 147-quater del TUEL

 no

5.3.d. sui contratti di servizio

 si

5.3.e. sulla qualità dei servizi erogati

 no

5.3.f. sugli effetti prodotti dai risultati di gestione sul bilancio finanziario dell'ente

 no

5.3.g. sul rispetto delle norme sui vincoli di finanza pubblica

 no

5.3.1. In ogni caso, l'Ente riferisca sui contenuti del controllo realizzato sui punti di cui alle lettere "a", "d", "e", "f" e "g":

PUNTI A E B: Sono acquisiti i bilanci delle partecipate. Il Comune, con delibera di G.M. n. 116 del 31.03.15, ha proposto al C.C. di dismettere le quote di partecipazione alle società: "HERCULANEUM OPPORTUNITIES - Agenzia per lo Sviluppo Turistico di Ercolano spa ambito di attività: Valorizzazione integrata e promozione del patrimonio storico, culturale del territorio comunale - P.IVA 06360121211" in quanto la società non ha mai esercitato la propria attività; 2. Società STOA - Istituto di Studi per la direzione e gestione d'impresa-scpa; ambito di attività: Formazione e Ricerca; P.IVA 01426171219 in quanto la partecipazione non è strettamente necessaria al conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente. Per la Società TESS-Costa del Vesuvio spa - P.IVA 07515220635 - ambito di attività: Assistenza alle imprese; quota sociale C 20.000,00 - azioni n.2000- il Consiglio Comunale ha già deliberato con atto n. 6 del 12.03.2014 il recesso dalla Società posta in liquidazione in data 30.01.2012. PUNTO D: Attraverso richiesta di un piano annuale di sviluppo in coerenza con il business plan presentato in sede di gara per individuazione socio di maggioranza privato.

5.4. Indicare se sono state adottate le direttive per il contenimento delle spese del personale ai sensi dell'art. 18 comma 2-*bis* del d.l. n. 112/2008 e dell'art. 3 comma 5 d.l. n. 90/2014 convertito dalla legge n. 114/2014:

5.5. Indicare se sono state rilevate criticità nella attuazione di tale forma di controllo:

5.5.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

5.6. Qualora l'ente, ancorché non obbligato all'applicazione dell'art. 147 - *quater* del TUEL, abbia comunque esercitato un controllo sui propri organismi partecipati, indichi con quali modalità, facendo riferimento alle domande "5.3" e "5.3.1":

6. CONTROLLO DI QUALITÀ DEI SERVIZI**(da compilare solo da parte degli enti con popolazione superiore a 50 mila abitanti)*

6.1. È stato istituito un sistema di controllo della qualità dei servizi erogati – sia direttamente sia mediante organismi esterni - ex art. 147 del TUEL, così come introdotto dal d.l. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale e ai principali servizi indivisibili (raccolta e smaltimento rifiuti, trasporto pubblico locale e servizio idrico)?

si

6.2. L'Ente ha sviluppato i necessari aspetti progettuali ed organizzativi per il monitoraggio di un "processo" di qualità dei servizi?

si

6.2.1. Eventuali osservazioni:

SONO IN FASE DI ELABORAZIONE I QUESTIONARI PER MISURARE LA CITIZEN SATISFACTION, TRASMESSI E COMPILATI DAI CITTADINI CHE HANNO USUFRUITO DI SPECIFICI SERVIZI COMUNALI

6.3. Quale struttura organizzativa esercita il predetto controllo?

E' ESERCITATA DALL'OIV, MA IL QUESTIONARIO PER MISURARE LA CITIZEN SATISFACTION E' STATO PREDISPOSTO DALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

6.3.1. Qualora prevista dall'organigramma dove risulta allocata?

E' UN ORGANISMO ESTERNO COMPOSTA DA ESPERTI

6.4. Personale operante nella struttura di controllo di qualità dei servizi:

a tempo pieno: n.

a tempo parziale: n.

6.5. Con quale periodicità viene elaborato il referto del controllo della qualità?

annuale

6.5.1. Nel caso in cui alla domanda 6.5. si sia data la risposta: "altro" specificare la periodicità

6.6. Fare una breve descrizione della struttura del *report* periodico e degli elementi che lo compongono:

NON E' STATO ANCORA PREDISPOSTO IN QUANTO SONO IN FASE DI ELABORAZIONE I QUESTIONARI TRASMESSI E COMPILATI DAI CITTADINI NEL CORSO DELL'ULTIMO BIMESTRE 2014

*Si applica agli enti locali con popolazione superiore ai 100.000 abitanti dall'anno 2013; agli enti con popolazione superiore ai 50.000 abitanti a decorrere dal 2014 e agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti dal 2015.

6.7. Quali indicatori vengono in esso elaborati?

(riportare quelli più significativi elaborati per l'esercizio di riferimento)

6.8. Quale metodologia di misurazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni è stata utilizzata?

(procedere ad una breve descrizione di tale metodologia)

6.9. Indicare se sono state rilevate criticità nella attuazione di tale forma di controllo:

si

6.9.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

ESSENDO STATO IL 2014 IL PRIMO ANNO DI ATTUAZIONE DI TALE TIPO DI CONTROLLO, LA PLATEA DI CITTADINI INTERESSATA A COMPILARE IL QUESTIONARIO E' RISULTATA ESSERE MODESTA, PERTANTO SARA' COMPITO DELL'ORGANO PREPOSTO SENSIBILIZZARE, CON L'AIUTO DEI DIRIGENTI E DELL'AMMINISTRAZIONE, LA CITTADINANZA NEL PROCESSO DI PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Luogo e data di compilazione:		
ERCOLANO	II	30/04/15

Il Presidente di Provincia/Il Sindaco		
Il Sindaco		
Nome	Cognome	
VINCENZO	STRAZZULLO	

