



REGOLAMENTO
SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
COMUNE DI PESCARA

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 10 del 06/02/2023

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Articolo 1 – Oggetto
- Articolo 2 – Sistema dei controlli interni
- Articolo 3 – Finalità dei controlli

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo
- Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa
- Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile
- Articolo 7 – Sostituzioni
- Articolo 8 – Responsabilità
- Articolo 9 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

- Articolo 10 – Definizione e finalità
- Articolo 11 – Ambito di applicazione
- Articolo 12 – Struttura responsabile del controllo di gestione
- Articolo 13 – Periodicità e comunicazioni
- Articolo 14 – Fasi del controllo di gestione
- Articolo 15 – Obiettivi gestionali
- Articolo 16 – Collegamento con altre tipologie di controllo
- Articolo 17 – Valutazione del personale dipendente

TITOLO IV – CONTROLLO STRATEGICO

- Articolo 18 – Definizione e finalità
- Articolo 19 – Strumenti del controllo strategico

TITOLO V – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- Articolo 20 – Struttura responsabile del controllo sugli equilibri finanziari
- Articolo 21 – Ambito di applicazione
- Articolo 22 – Modalità del controllo
- Articolo 23 – Esito negativo del controllo

TITOLO VI – CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE

- Articolo 24 – Controllo sulle società partecipate

TITOLO VII – CONTROLLO DI QUALITÀ

- Articolo 25 – Finalità e modalità del controllo

TITOLO VIII – NORME FINALI

- Articolo 26 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Pescara ai sensi degli articoli dal 147 al 147-*quinquies* del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. e del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.
2. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento costituiscono attuazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è articolato nei seguenti controlli:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile
 - b) controllo di gestione
 - c) controllo strategico
 - d) controllo della qualità dei servizi erogati
 - e) controllo degli equilibri finanziari
 - f) controllo sulle società partecipate.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e si collega agli strumenti di programmazione, gestione, controllo e rendicontazione che fanno riferimento al sistema di bilancio.
3. Il sistema dei controlli interni è integrato con il sistema di prevenzione della corruzione al fine di monitorare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (nel prosieguo "PTPCT"), di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", sottosezione 2.3 – "Rischi corruttivi e trasparenza".
4. Gli esiti dei controlli interni vengono annualmente rilevati nella Relazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)/Nucleo Interno di Valutazione (NIV) a norma dell'art. 14, comma 4, del D.Lgs. n. 150/2009 e nel *Referto del Sindaco* alla Sezione regionale della Corte dei Conti sul sistema dei controlli interni a norma dell'art. 148 TUEL.
5. In relazione al PIAO – Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dall'OIV/NIV sulla base dei risultati trasmessi dagli uffici preposti al controllo strategico e di gestione.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti.
3. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adequatezza 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

4. Il controllo di qualità dei servizi erogati ha lo scopo di garantire uno *standard* qualitativo misurabile attraverso l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti.
5. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi.
6. Il controllo sulle società partecipate ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'Ente, nonché la corretta e coerente gestione rispetto alle linee strategiche stabilite dall'Amministrazione comunale, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 - Controllo preventivo e successivo

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

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'art. 49 TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151, comma 4, e 183, comma 9, TUEL, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 7 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Articolo 8 – Responsabilità

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

Art. 9 - Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa costituisce uno strumento di miglioramento dell'attività amministrativa e di supporto, in un'ottica meramente collaborativa, ai Dirigenti di Settore attraverso osservazioni, suggerimenti e raccomandazioni formulati a garanzia della legittimità, correttezza e regolarità delle procedure e degli atti adottati dall'Ente, perseguendo obiettivi di:
 - miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi, anche sotto il profilo della loro efficacia comunicativa;
 - creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Dirigenti, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, è svolto secondo i principi generali di revisione aziendale, della competenza professionale e della diligenza nello svolgimento delle attività e nel rispetto, altresì, dei seguenti principi:
 - a) imparzialità e trasparenza: il controllo riguarda tutti i Settori dell'Ente e deve essere effettuato secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e adeguatamente pubblicizzate;
 - b) utilità: le risultanze del controllo devono essere rese note al fine di garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
 - c) tempestività: il controllo deve svolgersi in tempi vicini all'adozione dell'atto, al fine di assicurare opportune azioni correttive;
 - d) semplificazione: il controllo non deve aggravare ed appesantire i tempi delle procedure amministrative;
 - e) indipendenza dell'Unità preposta al controllo rispetto alle attività controllate.
3. Il controllo di regolarità amministrativa verifica la conformità degli atti controllati rispetto ai seguenti parametri di riferimento:
 - leggi, Statuto e Regolamenti dell'Ente;
 - programma di mandato del Sindaco, atti di programmazione, atti di indirizzo, direttive e circolari interne;

- correttezza e regolarità delle procedure, anche con riferimento, qualora valutabile, al rispetto dei tempi e dei termini di conclusione del procedimento;
 - correttezza formale e sostanziale dell'atto.
4. L'attività di controllo successivo è svolta, sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario Generale, da un'unità di controllo il cui personale è individuato con apposito atto. Per specifici approfondimenti o in relazione a profili peculiari degli atti sottoposti a controllo nonché delle problematiche emerse nell'attività di controllo, il Segretario Generale ha la facoltà di avvalersi di ulteriori professionalità interne all'Ente.
 5. Il Segretario Generale adotta annualmente, in coerenza con le linee di azione del P.T.P.C.T. _PIAO, Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", sottosezione 2.3 – "Rischi corruttivi e trasparenza" e all'esito dei monitoraggi sull'attuazione dello stesso e dell'attività di controllo svolta nell'annualità precedente, un Piano Operativo con il quale individua le tipologie di atti e provvedimenti da sottoporre a controllo, che sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, stabilendo, altresì, modalità e tempistiche di svolgimento dello stesso. Nel corso dell'anno può sempre essere disposto il controllo di atti ulteriori.
 6. Le risultanze dell'attività di controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai dirigenti responsabili dei Settori, unitamente alle direttive cui conformare l'azione amministrativa in caso di riscontrate irregolarità, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, che ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea ne prenda atto, ai Capigruppo Consiliari, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'OIV/NIV e alla Giunta Comunale, che con propria deliberazione nella prima seduta utile ne prenderà atto.
 7. Il Segretario Generale, al termine di ogni annualità, redige una relazione finale che viene trasmessa al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, che ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea ne prenda atto, ai Capigruppo Consiliari, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti, all'OIV/NIV e alla Giunta Comunale, che con propria deliberazione nella prima seduta utile ne prenderà atto.
 8. Qualora il Segretario rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 10 – Definizione e finalità

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 11 – Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
3. In sede di controllo di gestione si accerta e si valuta l'attuazione delle attività correlate agli obblighi di trasparenza e anticorruzione previsti dalla normativa di settore e dagli atti comunali di pianificazione di riferimento.

Articolo 12 – Struttura responsabile del controllo di gestione

1. Il Direttore Generale, assistito dal Responsabile del Servizio Finanziario, organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile. Il Direttore Generale provvede al controllo di gestione avvalendosi della collaborazione dei Dirigenti. Per le attività relative al controllo di gestione il Direttore Generale si avvale dell'unità preposta ai controlli posta sotto la sua direzione.
2. Il grado di collaborazione fornito dai Responsabili di Servizio ai fini degli adempimenti richiesti per il controllo di gestione sarà oggetto di valutazione individuale per l'erogazione dell'indennità di risultato.

Articolo 13 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza almeno semestrale. Il Direttore Generale trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla Giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

Articolo 14 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
 - a) su proposta del Direttore Generale, all'inizio dell'esercizio la Giunta comunale approva il Piano esecutivo di gestione, il Piano Performance e il PIAO coerenti con le strategie della Amministrazione espresse nel DUP;
 - b) nel corso dell'esercizio, con cadenza almeno semestrale, il Direttore Generale, coordinando la struttura operativa preposta al controllo, svolge la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato concorda con i responsabili di settore e di servizio eventuali interventi correttivi. Il Direttore Generale redige il relativo referto e lo comunica alla Giunta che provvede in merito con propria deliberazione;
 - c) al termine dell'esercizio finanziario, la struttura operativa preposta al controllo di gestione elabora, con il supporto dei servizi finanziari, il referto di cui all'art.198 TUEL e ne fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati. Il referto può contenere suggerimenti tesi al miglioramento dell'azione amministrativa. Il referto annuale del controllo di gestione viene trasmesso, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, al Sindaco che, nella qualità di organo esecutivo, ne prende atto con deliberazione, all'OIV/NIV per la validazione e ai Dirigenti per valutare l'andamento della gestione dei servizi di competenza;
 - d) ai sensi dell'art.198-bis TUEL il referto annuale del controllo di gestione viene trasmesso alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 15 – Obiettivi gestionali

1. Il Piano Performance prevede, indicativamente, almeno 3 obiettivi gestionali per ciascun servizio.
2. Ciascun obiettivo deve possedere i requisiti indicati all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009. In particolare, ciascun obiettivo deve: a) essere misurabile in valore numerico o percentuale; b) essere raggiungibile entro un termine individuato; c) possedere un *target* (risultato atteso) definito e misurabile da terzi. Fermo restando la pubblicazione del Piano performance nella Sezione dedicata in "Amministrazione trasparente", ove possibile, i contenuti del Piano sono illustrati dai rispettivi Dirigenti a coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento.

Articolo 16 – Collegamento con altre tipologie di controllo

1. Il controllo di gestione è connesso:
 - a) al controllo strategico: i risultati del controllo di gestione alimentano l'attività di controllo strategico nella misura in cui, attraverso la verifica sull'andamento annuale della gestione, è possibile effettuare valutazioni sul grado di realizzazione delle strategie;
 - b) al monitoraggio delle misure di prevenzione e corruzione previste dal PTPCT;
 - c) al controllo sulle società partecipate: il collegamento avviene attraverso gli obiettivi operativi per le società partecipate, definiti in coerenza con il DUP.

Articolo 17 – Valutazione del personale dipendente

1. La valutazione dei Dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e del personale, nell'ambito del sistema di gestione della performance, è effettuata in conformità con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) adottato dall'ente con il supporto dell'OIV/NIV.

TITOLO IV – CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 18 – Definizione e finalità

1. Il controllo strategico è la procedura atta a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di realizzazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati ottenuti e le finalità di interesse pubblico da conseguire.
2. Il controllo strategico si realizza attraverso la rilevazione:
 - a) dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi predefiniti;
 - b) degli aspetti economico-finanziari, connessi ai risultati ottenuti;
 - c) dei tempi di realizzazione, rispetto alle previsioni;
 - d) delle procedure attuate, in relazione ai progetti elaborati;
 - e) della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda.

Art. 19 – Strumenti del controllo strategico

1. Il controllo strategico viene attuato attraverso il Programma di mandato che individua le linee strategiche nell'arco del quinquennio, i documenti di pianificazione (documento unico di programmazione, bilancio pluriennale, piano delle opere pubbliche, etc.), i documenti di programmazione annuale (bilancio di previsione, piano esecutivo di gestione-performance, PIAO), i documenti di verifica (monitoraggi sul PEG e sul Piano della performance, verifica sullo stato di attuazione dei programmi, relazione al rendiconto di gestione, etc.).
2. L'attività di verifica è effettuata sia attraverso processi strutturati e formalizzati (monitoraggi sul PEG – sulla performance, sul PIAO, verifica sullo stato di attuazione dei programmi, relazione al rendiconto, etc), sia attraverso forme di controllo destrutturate, quali incontri periodici del Comitato di direzione strategica ed incontri degli organi di direzione politica anche con la presenza e il supporto dell'OIV/NIV.
3. Il controllo strategico è impostato nell'ottica della rendicontazione sociale (trasparenza dei risultati).
4. Nei *report* predisposti dalla struttura deputata al controllo strategico confluiscono i risultati del controllo di gestione, controllo di qualità, controllo sulle società.

5. Le risultanze del controllo strategico sono utilizzate anche ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'ente.

TITOLO V – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 20 – Struttura responsabile del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi etici nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

Articolo 21 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g) i vincoli di finanza pubblica.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 22 – Modalità del controllo

1. Qualora il responsabile del servizio finanziario rilevi situazioni di squilibrio nelle finanze dell'ente formalizza la situazione con una relazione che espone i motivi degli squilibri e le possibili soluzioni per il risanamento della situazione.

Articolo 23 – Esito negativo del controllo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o i vincoli di finanza pubblica, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'art. 153, comma 6, TUEL.

TITOLO VI – CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE

Art. 24 – I controlli sulle società partecipate

1. Le attività di vigilanza e di controllo sono esercitate dal Comune di Pescara sulle società, al fine di monitorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività complessiva delle società oltre che assicurare il rispetto dei principi di buon andamento della qualità dei servizi erogati.
2. Il controllo sulle società partecipate è disciplinato dal Regolamento per il controllo analogo delle società partecipate.
3. L'attività di controllo include la verifica del perseguimento da parte degli organismi partecipati delle finalità istituzionali dell'Ente, anche ai fini della razionalizzazione delle partecipazioni.

TITOLO VII – CONTROLLO DI QUALITÀ

Articolo 25 – Finalità e modalità del controllo

1. Il controllo della qualità dei servizi è finalizzato:
 - a) allo sviluppo di una piena comprensione delle esigenze dei destinatari del sistema di erogazione dei servizi attraverso l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche;
 - b) alla messa a regime di strumenti di monitoraggio e misurazione dell'efficacia (es. indagini di soddisfazione dell'utenza) e dell'efficienza (analisi, valutazione e ridisegno dei processi operativi) delle principali attività del Comune;
 - c) all'individuazione e alla realizzazione di azioni di miglioramento dei prodotti/servizi erogati.
2. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati costituisce un processo diffuso all'interno dell'ente ed impegna direttamente i Dirigenti responsabili dei servizi erogati all'utenza.
3. Costituiscono strumenti della qualità:
 - a) le carte dei servizi, attraverso cui l'Amministrazione Comunale comunica con la cittadinanza, tutela i diritti dei cittadini, presenta i propri servizi e fissa gli *standard* di qualità;
 - b) gli indicatori di qualità dei servizi erogati individuati negli specifici contratti di servizio;
 - c) gli indicatori di qualità dei servizi erogati individuati nel piano della performance;
 - d) le indagini di soddisfazione dell'utente per verificare il livello di qualità *percepita* e determinare il potenziale di miglioramento, ponendo il cittadino al centro delle scelte dell'amministrazione. I risultati dell'indagine di soddisfazione dell'utenza saranno resi noti e presi in considerazione per valutare l'applicazione delle carte dei servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento;
 - e) la realizzazione di progetti di partecipazione allo scopo di costruire e sperimentare forme di gestione sempre più adeguate alle esigenze della comunità. Tali esperienze di coinvolgimento della comunità sono oggetto di rendicontazione costante, sociale e trasparente;
 - f) i gruppi di miglioramento, settoriali, trasversali o anche inter-istituzionali, per la valutazione e il ridisegno delle attività, nell'ottica del conseguimento di una maggiore efficienza e di un miglior risultato, anche in termini di impatto economico, verso la comunità;

- g) la creazione di un sistema di misurazione periodica dell'andamento delle attività rilevanti, attraverso l'individuazione di indicatori e standard di processo;
- h) il costante monitoraggio dei sistemi di comunicazione/segnalazione a disposizione della comunità nei confronti dell'Amministrazione;
- i) il confronto con altre realtà per creare occasioni di reciproco apprendimento e miglioramento.

TITOLO VIII – NORME FINALI

Articolo 26 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio *on line* dell'Ente.
2. L'entrata in vigore del Regolamento determina l'abrogazione di tutte le norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.
3. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia nonché lo Statuto e i regolamenti dell'Ente che disciplinano i controlli interni nelle parti compatibili con il presente Regolamento.
4. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 e s.m.i., nonché nella sezione "Statuti e Regolamenti".