

**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**

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)?

NO

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:

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

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:

L'ufficio controlli interni si avvale di un software dal 2013 nel quale sono state inserite le percentuali da applicare per ogni tipologia di atti. L'estrazione avviene settore per settore sul 10% degli atti con un minimo di 10 per le determinazioni.

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):

L'estrazione casuale degli atti con un minimo del 10% riguarda, oltre le determinazioni di affidamento per lavori, servizi e forniture, anche le determinazioni relative agli incarichi di collaborazione/consulenza, nonché tutti i provvedimenti di concessione/autorizzazione rilasciati dal Comune in quanto appartenenti alle aree a più alto rischio di corruzione. In tale ambito viene verificata in particolare la presenza di eventuali conflitti di interesse/incompatibilità, oltre all'indicazione dell'obbligo del rispetto del codice di comportamento dei dipendenti.

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:

701

1.6.b. n° di irregolarità rilevate:

123

1.6.c. n° di irregolarità sanate:

123

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?

trimestralmente

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:

Le anomalie riscontrate hanno riguardato principalmente il mancato rispetto dei tempi per i pagamenti, mancata protocollazione di atti (in particolare quelli pervenuti via mail ordinaria), mancata pubblicazione di allegati. Attraverso apposite circolari inviate dal responsabile del nucleo controlli interni è stata richiamata l'attenzione sulla obbligatorietà della protocollazione di tutti gli atti che pervengono all'Ente, compresi quelli inviati via mail ordinaria/pec, fornendo anche suggerimenti di tipo organizzativo, quali ad esempio l'obbligo di fornire come mail per l'invio di istanze/documenti la mail dell'ufficio protocollo e non la mail propria del settore/ufficio. Inoltre è stata più volte ribadita la necessità di rispettare i termini per l'effettuazione dei pagamenti e in caso di ritardi dovuti a cause indipendenti dagli uffici l'obbligatorietà di indicazione esaustiva dei motivi del ritardo. Si è inoltre provveduto a ricordare che gli allegati, qualora non contengano dati sensibili o comunque tutelati dalla normativa sulla privacy, sono soggetti all'obbligo di pubblicazione alla stessa stregua degli atti cui si riferiscono.

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?

NO

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:

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?

SI

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

SI

1.11.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

Le criticità rilevate, consistenti nel mancato rispetto per alcuni periodi, dei tempi di pagamento, hanno riguardato prevalentemente le spese in conto capitale. I ritardi sono stati causati dalla necessità di non violare le regole imposte dal patto di stabilità interno.

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?

Ufficio Controlli Interni

2.2.1. Qualora prevista dall'organigramma dove risulta allocata?

Staff del Sindaco

2.3. Personale operante nella struttura di controllo di gestione:

a tempo pieno: n.

2

a tempo parziale: n.

0

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?

NO

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

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

NO

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

NO

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

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:

Gli indicatori prescelti ed elaborati (temporali, quantitativi, efficacia, efficienza, economicità) entrate dirette/costo complessivo del servizio; costo del servizio/n. utenti; Costo del servizio/ prodotto del servizio; grado di attendibilità della programmazione; grado di realizzazione della spesa; velocità di pagamento; domande soddisfatte/presentate;

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?

NO

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:

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)

Sulla base di quanto disposto dal tuel e dal sistema di valutazione della performance nel corso dell'anno è stato effettuato un costante monitoraggio circa il grado di raggiungimento degli obiettivi. Tale monitoraggio è stato formalizzato in sede di verifica dello stato di attuazione dei programmi e in sede di verifica intermedia, in occasione della quale sono state disposte le variazioni al Peg-Pdo - Pdp, tenendo conto delle criticità segnalate dai settori in merito ad alcuni obiettivi e delle romodulazioni richieste.

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?

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

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

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

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?

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 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

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

3.5.d. rispetto degli standard di qualità prefissati

3.5.e. impatto socio-economico dei programmi

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

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*:

3.8. In esito ai risultati del controllo strategico:

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

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:

*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.

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?

NO

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?

Per l'effettuazione dei controlli sugli equilibri di bilancio ci si attiene a quanto previsto specificatamente dall'art. 6 del proprio regolamento sui controlli approvato dalla Giunta comunale in data 8 gennaio 2013. In particolare il controllo si estende a tutti gli equilibri di competenza, residui e cassa e patto di stabilità, previsti dalla parte II del TUEL. Il Responsabile del Servizio Finanziario, comunica ai Dirigenti responsabili dei diversi settori dell'Ente, le eventuali situazioni di criticità risultanti dai dati contabili periodici, sollecitando l'adozione delle opportune manovre correttive., ciascuno per la parte di propria competenza. Trimestralmente, in occasione della verifica trimestrale di cassa, viene formalizzato il controllo effettuato dal Responsabile del Servizio Finanziario in un apposito verbale, con evidenza delle verifiche effettuate. Lo stesso verbale viene poi trasmesso al Collegio dei Revisori per la prescritta asseverazione. Successivamente il verbale asseverato viene trasmesso al Segretario Generale e pubblicato nel sito web del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezioni bilanci.

4.3. Nell'esercizio finanziario di riferimento:

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

1

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

NO

4.3.2.b. della gestione dei residui

NO

4.3.2.c. della gestione di cassa

NO

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

SI

4.3.3.1. Riferire sugli esiti del monitoraggio:

Per quanto riguarda gli organismi gestionali partecipati dal Comune si è provveduto con apposite note di indirizzo a comunicare a tutti gli adempimenti previsti dalle numerose modifiche legislative intervenute in materia e in particolare gli adempimenti ex legge 27.12.2013, n. 147 (Legge di stabilità 2014), commi 550-552. La nota infatti, stante l'intenzione del Comune a non far fronte ad alcuna copertura di eventuali perdite, chiedeva a tutti gli organismi in indirizzo di procedere a ripianare eventuali perdite esistenti. In particolare il monitoraggio ha riguardato principalmente la propria società in house, a totale partecipazione com.le, poichè sulla base del risultato di esercizio 2013, è stato previsto nel bilancio del Comune il riversamento della, seppur minima, quota di utile realizzata.

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

SI

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:

Il fondo di cassa è stato gestito dall'Ente in stretto raccordo con il tesoriere e con il rispetto delle norme previste al riguardo. Si è prevista la creazione di appositi vincoli, individuati anche da una numerazione specifica, univoca per l'Ente e per il Tesoriere, rispettivamente per i fondi vincolati e per i fondi liberi, che è sempre stata riportata nei titoli di riscossione e di pagamento emessi dall'Ente, a valere sui fondi vincolati o su quelli liberi. I fondi, pertanto, attraverso tale apposita codificazione attribuita, sono stati sempre contabilizzati dal Tesoriere nell'apposita contabilità vincolata o in quella libera a seconda della diversa fattispecie di entrata/spesa.

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:

Per quanto concerne invece la possibilità di utilizzo dei fondi vincolati per momentanee carenze di liquidità si è utilizzata la previsione dell'art. 195 e si è provveduto, in accordo con il Tesoriere, ad inviare apposita nota di autorizzazione per l'importo necessario a firma del Responsabile Finanziario. Il Tesoriere ha provveduto costantemente a reintegrare le disponibilità dei fondi vincolati con i primi incassi liberi pervenuti. Alla chiusura dell'esercizio il Tesoriere ha comunicato al Comune l'ammontare dei fondi di cassa risultante a consuntivo distinto per la quota dei fondi vincolati e la quota dei fondi liberi.

4.4.3. Evidenziare eventuali criticità emerse:

Area vuota per evidenziare eventuali criticità emerse.

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

Il monitoraggio dell'andamento delle riscossioni viene effettuato giornalmente attraverso apposita procedura informatica web con il tesoriere che consente al Comune di importare automaticamente tutte le partite provvisorie accreditate al Comune in tesoreria, scaricandole nel giornale di cassa del Comune, il quale provvede a regolarizzarle con l'emissione dell'ordinativo di incasso giornalmente/settimanalmente/mensilmente. Il monitoraggio degli incassi sui conti correnti postali avviene invece giornalmente attraverso la visualizzazione online dei conti e il prelievo delle somme avviene invece mensilmente.

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?

Attraverso l'esame congiunto del Responsabile del Servizio Finanziario e dei diversi Responsabili dei servizi interessati e effettuando le opportune rettifiche contabili qualora necessario e comunicando ai soggetti terzi interessati il sollecito per il versamento delle somme dovute.

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:

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:

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

4.7.c. equilibrio complessivo:

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:

In primo luogo con l'approvazione da parte della Giunta in data 14.07.2014 del Piano di razionalizzazione e contenimento delle spese, nel quale sono state individuate oltre che le specifiche voci di spesa previste dal D.L 98/2011 anche ulteriori ambiti di contenimento delle spese in capo a ciascun settore anche su specifica proposta formulata da ciascun Dirigente. Ciascuno di essi ha inoltre provveduto a incrementare le proprie procedure di acquisizione su Consip/Mepa e Centrali di Committenza, consentendo così di attuare i migliori prezzi di mercato.

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?

Si è proceduto ad effettuare il monitoraggio dei tempi medi di pagamento nei confronti dei fornitori attraverso apposito programma informatico che gestisce tale adempimento a partire dal ricevimento all'ufficio protocollo del documento contabile inviato dal fornitori. Al riguardo infatti l'Ente ha disposto che tutte le fatture dovevano essere ricevute solo da tale ufficio, e collegando ad essa successivamente il relativo pagamento emesso dal servizio ragioneria. Tale controllo con il relativo file sulle fatture ricevute, pagamenti effettuati e scadenze fatture, viene inoltre caricato e inviato al MEF, con apposito file, anche ai fini della certificazione dei crediti entro il 15° giorno del mese successivo e costantemente aggiornato mensilmente.

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

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?

Ufficio Partecipate con un Istruttore Direttivo cat. D

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

L'Ufficio Partecipate per tutto l'esercizio 2014 è stato allocato nel Settore Programmazione e Gestione delle Risorse mentre a partire dal 2 febbraio 2015 l'Ufficio fa parte di altro settore dell'Ente (Affari Generali).

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

5.3.a. sui rapporti finanziari con ogni partecipata

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

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

5.3.d. sui contratti di servizio

5.3.e. sulla qualità dei servizi erogati

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

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

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":

*Il controllo si applica obbligatoriamente agli EE.LL. con popolazione superiore ai 100.000 abitanti dall'anno 2013; con popolazione superiore ai 50.000 abitanti dal 2014 e con popolazione superiore ai 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

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" :

Si precisa che, pur non essendo obbligatorie le forme di controllo specificate nei punti precedenti, sono state comunque esercitate diverse forme di controllo nei confronti dei propri organismi partecipati. In particolare il controllo ha riguardato principalmente la propria società totalmente partecipata dal Comune, in house che svolge servizi di natura strumentale nei confronti del solo Comune. Il controllo pertanto, anche sulla base della previsione normativa relativa al controllo analogo, ha riguardato il costante controllo dei rapporti finanziari debito/credito, e il monitoraggio di ogni singolo servizio attraverso l'esame di appositi report informativi per il controllo della qualità dei servizi prestati, redatti dalla stessa società oltre che sulla base dei diversi disciplinari dei servizi e relativi contratti stipulati per ogni singolo servizio. E' stato costantemente monitorato il possibile risultato di gestione, consentendo alla società di chiudere l'esercizio in utile e di riversare la stessa quota nel bilancio del Comune. Infine attraverso apposite note del Comune di richiamo ai numerosi

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)?

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

6.2.1. Eventuali osservazioni:

6.3. Quale struttura organizzativa esercita il predetto controllo?

6.3.1. Qualora prevista dall'organigramma dove risulta allocata?

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?

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:

*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:

6.9.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

Luogo e data di compilazione:		
Oristano	li	15/04/15

Il Presidente di Provincia/Il Sindaco	
Nome	
Cognome	
Guido	Tendas