



REGOLAMENTO SUL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI

Dicembre 2015

INDICE

Titolo I – Principi generali	Pag.	3
Articolo 1 - Finalità		3
Articolo 2 – Il sistema integrato dei controlli interni		3
Articolo 3 - Corretta applicazione del regolamento		3
Titolo II – Controllo Strategico		3
Articolo 4 – Finalità e modalità organizzative		3
Articolo 5 – la struttura responsabile del controllo strategico		4
Titolo III – Controllo di Gestione		4
Articolo 6 – Finalità e modalità organizzative		4
Articolo 7 – La struttura responsabile		5
Articolo 8 - Esiti e referenti del controllo		5
Titolo IV – Controllo di Qualità		5
Articolo 9 – Finalità e modalità organizzative		5
Articolo 10 – La Struttura responsabile del controllo di qualità		6
Titolo V – Controllo di regolarità amministrativa e contabile		6
Articolo 11 - Finalità del controllo preventivo e successivo		6
Articolo 12 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile: modalità organizzative		7
Articolo 13 - Controllo successivo di regolarità amministrativa:modalità organizzative		7
Articolo 14 - La struttura responsabile del controllo di regolarità amministrativa		8
Articolo 15 - Esiti e referenti del controllo		8
Titolo VI – Controllo sugli Equilibri finanziari		9
Articolo 16 – Finalità e modalità organizzative		9
Articolo 17 – La struttura responsabile del controllo sugli equilibri di bilancio		10
Titolo VII – Controllo sulle società partecipate e fondazioni		11
Articolo 18 – Finalità e modalità organizzative		11
Articolo 19 – la Struttura responsabile del controllo sulle società partecipate e fondazioni		12
Titolo VIII – Norme finali		12
Articolo 20 – Comunicazioni, entrata in vigore, abrogazione e pubblicità		12
Articolo 21 – Città metropolitana di Genova		13

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Finalità

1. Il presente Regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni previste dal D.L. 174/2012 convertito con L. 213/2012, al fine di istituire un sistema di controlli interni sull'attività della Città metropolitana di Genova per garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e una sana gestione finanziaria.

Articolo 2 – Il Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli si articola nel seguente modo:
 - a. **un controllo di 1° livello sui processi operativi:** controllo strategico, controllo di gestione e di qualità dei servizi, controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulle società e fondazioni.
 - b. **un controllo di 2° livello:** controllo di regolarità amministrativa e contabile ex post e controlli a campione per valutare l'efficacia e l'adeguatezza del sistema di controllo.
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, come previsto dalla L. 150/2009.
3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, il Direttore Generale, il Responsabile del Servizio Finanziario, i Direttori/Dirigenti e le unità dedicate al controllo.

Articolo 3 – Corretta applicazione del regolamento

1. Il Sindaco metropolitano, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni ai sensi dell'art. 148 del TUEL.

TITOLO II – CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 4 – Finalità e modalità organizzative

1. Il controllo strategico verifica lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee direttive approvate dagli organi di governo, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'organo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. Il controllo strategico è impostato nell'ottica della rendicontazione sociale (trasparenza dei risultati).
3. Il controllo strategico viene attuato attraverso il Programma di mandato che individua i principali obiettivi dell'amministrazione nell'arco del quinquennio, i documenti di pianificazione (linee programmatiche di governo, la relazione previsionale e programmatica triennale, bilancio pluriennale, piano delle opere pubbliche ecc.) i documenti di programmazione annuale (bilancio di previsione e piano esecutivo di gestione e delle performance - PEGP), i documenti di verifica (monitoraggi sul PEGP, verifica sullo stato di attuazione dei programmi, relazione al rendiconto di gestione, bilancio sociale).
4. L'attività di verifica è effettuata sia attraverso processi strutturati e formalizzati (monitoraggi sul PEG - Piano delle performance, verifica sullo stato di attuazione dei programmi, relazione al rendiconto, bilancio sociale), sia attraverso forme di controllo destrutturate, quali incontri periodici del Comitato di coordinamento generale ed incontri degli organi di direzione politica con la presenza e il supporto del Nucleo di valutazione.
5. Nei *report* predisposti dalla struttura deputata al controllo strategico confluiscono i risultati del controllo di gestione, controllo di qualità, controllo sulle società e fondazioni di cui all'art. 17 del presente regolamento.
6. Le risultanze del controllo strategico sono utilizzate anche ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'ente.

Articolo 5 – Struttura responsabile del controllo strategico

1. Il controllo strategico è svolto dal **Direttore Generale** che si relaziona periodicamente con gli organi di governo per recepire gli indirizzi generali, verificarne l'attuazione e promuovere eventuali variazioni. Egli si avvale del **supporto del Nucleo di valutazione**.
2. Il Direttore Generale si avvale, inoltre, dell'**Ufficio Programmazione e Controllo interno** per l'elaborazione dei *report* periodici da sottoporre agli organi politici per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 6 – Finalità e modalità organizzative

1. 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 di correzione, il rapporto tra obiettivi, azioni realizzate, risorse impiegate, e risultati.
2. Il controllo di gestione monitora i costi dei processi e dei servizi ai cittadini, anche al fine di creare un benchmark con le altre Città metropolitane.
3. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- a. predisposizione e approvazione del piano esecutivo di gestione e delle performance (PEGP). Esso è il frutto di una mappatura dei processi legati alle funzioni e ai servizi della Città metropolitana - in accordo con le missioni individuate nel nuovo schema di bilancio (D.lgs.vo118/2011);
- b. verifica del livello di raggiungimento dei processi nel corso d'esercizio, mediante l'utilizzo di un sistema di indicatori di efficienza e di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa;
- c. verifica della qualità dei servizi erogati, utilizzando il controllo di qualità, e rilevazione dei dati relativi ai costi dei processi;
- d. elaborazione di relazioni periodiche (*report*) riferite alla gestione in cui si rende conto dell'attività svolta di cui alla lettera b) e c).

Articolo 7 – Struttura responsabile del controllo di gestione

1. Al controllo di gestione provvede il **Direttore Generale** che si avvale dell'**Ufficio Programmazione e controllo interno** e della collaborazione dei Direttori/Dirigenti.

Articolo 8 – Esiti e referenti del controllo di gestione

4. Le risultanze sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione (*report*) sono trasmesse, periodicamente, agli Organi di governo competenti, per l'approvazione, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di valutazione e ai Direttori/Dirigenti. Sono previsti almeno due report all'anno.
5. I Direttori/Dirigenti, in quanto responsabili della realizzazione dei processi e dei progetti definiti nel PEGP, utilizzano gli strumenti del controllo di gestione per valutare il grado di realizzazione delle loro attività e per intervenire nel processo gestionale.
6. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dal Nucleo di valutazione e dai Direttori anche per la valutazione delle performance individuale dei dipendenti.
7. Prima dell'approvazione di ogni monitoraggio da parte degli Organi di governo competenti, il Direttore Generale può convocare i Direttori per la verifica dello stato degli obiettivi e per indicare gli eventuali interventi correttivi ritenuti necessari, che verranno evidenziati nel *report* di monitoraggio.

TITOLO IV - CONTROLLO DELLA QUALITA'

Articolo 9 – Finalità e modalità organizzative

1. Il controllo della qualità ha lo scopo di monitorare la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei tempi dei procedimenti, la trasparenza e l'accesso.

2. Per quanto riguarda i servizi erogati dall'ente, esso si inserisce nell'ambito delle attività relative al controllo di gestione.
3. Il controllo viene svolto tramite:
 - a) i *report* periodici del controllo di gestione che devono valutare l'efficacia del servizio attraverso il monitoraggio degli indicatori di processo inseriti nel PEGP;
 - b) il monitoraggio dei tempi, della trasparenza e dell'accesso ai procedimenti svolto anche durante gli *audit* interni previsti dal sistema di qualità;
 - c) la verifica della conformità dei processi alla norma UNI EN ISO 9001.
4. Il controllo di cui alla lettera b) è un controllo di secondo livello.
5. Il controllo di cui alla lettera c) può essere svolto da un ente esterno e in tal caso è un controllo di secondo livello.
6. Il controllo della qualità, inoltre, si estende, ai servizi erogati dalle società e fondazioni di cui all'art 17, comma 3, del presente regolamento, tramite:
 - a) gli obiettivi gestionali assegnati nell'ambito dei documenti di programmazione;
 - b) attraverso l'inserimento, da parte dei Direttori/Dirigenti affidanti, di clausole di qualità nei contratti di servizio che impongono il raggiungimento di standard di qualità delle prestazioni;
 - c) attraverso un controllo successivo sui contratti di servizio e sulla qualità dei servizi.
7. Il controllo di cui alla lettera b) e c) viene applicato agli affidamenti superiori a 40.000,00 euro.
8. Il controllo di cui alla lettera c) è un controllo di secondo livello.

Articolo 10 - La struttura responsabile del controllo di qualità

1. Il controllo di qualità è svolto dal **Direttore Generale**. Egli si avvale dell'**Ufficio Programmazione e Controllo interno**, per il controllo sulla qualità dei servizi erogati dall'amministrazione e per la redazione di report periodici, e dell'**Ufficio Affari Generali** per il controllo sulla qualità dei servizi erogati dalle società e fondazioni di cui all'art. 17, comma 3, del regolamento e per la redazione del report semestrale.
2. Nel caso in cui la Città metropolitana di Genova intenda certificare i processi ai sensi della norma UNI EN ISO 9001, si avvale di ente esterno di certificazione individuato con modalità conformi alla disciplina vigente in materia di affidamento dei contratti pubblici.

TITOLO V - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 11 – Controllo preventivo e successivo - Finalità

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo. Il controllo successivo è un controllo di secondo livello.

Articolo 12 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile: modalità organizzative

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nella fase istruttoria della formazione dell'atto, è assicurato:
 - dai responsabili dei servizi interessati ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Sono soggetti al controllo le proposte di determinazione del Sindaco metropolitano e le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio e della Conferenza metropolitana, che non siano mero atto di indirizzo, e le determinazioni dirigenziali.
3. I responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
4. Se il Sindaco metropolitano, Il Consiglio metropolitano o la Conferenza metropolitana non intendono conformarsi ai suddetti pareri, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 13 – Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile: modalità organizzative

1. Sono soggetti al controllo di regolarità amministrativa, nella fase successiva all'adozione:
 - a) le determinazioni dirigenziali (impegno di spesa, accertamento di entrata, liquidazione della spesa) e altre tipologie di atti amministrativi;
 - b) i contratti;
 - c) gli atti amministrativi che riguardano quelle attività che possono presentare un elevato rischio di corruzione individuate dal Piano Anticorruzione
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto su un campione rappresentativo degli atti rispondente ai principi di casualità, perequazione e trasparenza; la percentuale annua degli atti da assoggettare al controllo viene stabilita in sede di redazione e approvazione del PEGP.
3. Per il controllo sugli atti di cui alle lettere a) e b) vengono utilizzate apposite griglie di valutazione predisposte sulla base di indicatori, individuati in via semplificativa e non esaustiva, nel seguente elenco:
 - regolarità delle procedure, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
 - affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;

- rispetto della normativa sulla *privacy* nel testo dei provvedimenti;
- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme regolamentari;
- conformità al programma di mandato, al piano esecutivo di gestione e delle performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo;
- regolarità dei pagamenti e delle riscossioni.

4. Per il controllo sugli atti di cui alla lettera c), le griglie di valutazione di cui al comma 3 vengono integrate da ulteriori indicatori volti a verificare, per l'intero procedimento, tra l'altro:

- il rispetto dei requisiti formali e sostanziali dell'atto;
- il rispetto dei tempi procedurali;
- il rispetto del principio di rotazione nella scelta del contraente;
- i prezzi delle prestazioni previste nei capitolati, prevedendo ove possibile l'introduzione di sistemi standard di calcolo e criteri di raffronto anche attraverso benchmark;
- gli eventuali scostamenti tra l'importo originariamente aggiudicato e l'importo complessivamente pagato in esecuzione del contratto;
- i rapporti tra amministrazione e soggetti esterni destinatari, rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, comprese le relazioni di parentela o affinità.

Articolo 14 - La struttura responsabile del controllo successivo di regolarità amministrativa

- 1 Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è svolto dal **Segretario Generale**, che si avvale del **Servizio Avvocatura**, dell' **Ufficio Programmazione e Controllo interno** e del **Responsabile del Servizio finanziario**.
- 2 Il Segretario Generale può individuare ulteriori professionalità in possesso di competenze tecniche specifiche a cui affidare l'istruttoria di specifici provvedimenti che richiedano approfondimenti.

Articolo 15 – Esiti e referenti del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Le risultanze dei controlli sugli atti di cui alle lettere a) e b) dell'art. 13 sono trasmesse:
 - con cadenza semestrale al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione in quanto documenti utili per la valutazione del personale, al Sindaco metropolitano e al Consiglio metropolitano e a Direttori e Dirigenti;
 - con cadenza bimestrale ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi, in caso di riscontrate irregolarità.

2. In concomitanza con il *report* riferito al sesto bimestre dell'anno, il Segretario Generale redige una relazione conclusiva dell'attività di controllo successivo svolta nell'anno di riferimento, nella quale vengono riportati i dati statistici relativi all'andamento dell'esito del controllo nel periodo considerato, gli interventi e le misure correttive adottate e le indicazioni per la redazione degli atti amministrativi al fine di consentire la omogeneizzazione delle procedure e degli atti amministrativi dell'Ente.
3. Referenti privilegiati del controllo di regolarità amministrativa sono i Direttori/Dirigenti ai quali - quando a seguito del controllo si riscontri il mancato rispetto di norme o di direttive o probabili scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati - viene data tempestiva comunicazione scritta perché provvedano ad attivare, ove necessario, l'autotutela o i provvedimenti meglio ritenuti.
4. Qualora il Direttore/Dirigente non intenda riesaminare l'atto, comunicherà per iscritto le ragioni che lo inducono a non riformare il provvedimento. Del mancato riesame viene data informazione al Nucleo di Valutazione.
5. Il controllo sugli atti di cui alla lettera c) dell'art. 13 ha cadenza semestrale. Le risultanze dei controlli sugli atti sono trasmesse a cura del Segretario Generale agli Organi di governo, ai Direttori/dirigenti, al Nucleo di Valutazione e al Collegio dei Revisori dei Conti.

TITOLO VI - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 16 - Finalità e modalità organizzative

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è volto a garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio 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. Il pareggio di bilancio è inteso come assetto gestionale da preservare con continuità e con riferimento a tutte le componenti finanziarie/economiche della gestione.
2. In particolare , il controllo è volto a monitorare il permanere di tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL 267/2000 e precisamente:
 - 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, V e VI, e spese in conto capitale;
 - d. equilibrio nella gestione delle entrate e delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. controllo sul corretto utilizzo del Fondo di svalutazione crediti;
 - g. controllo sui flussi di cassa e sulla gestione della liquidità;

- h. saldo obiettivo del patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta anche la valutazione degli effetti che derivano per il bilancio dell'ente dall'andamento economico finanziario delle società e fondazioni di cui all'art. 17, comma 3, del presente regolamento.
 4. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del Servizio finanziario che procede alle segnalazioni obbligatorie previste dall'articolo 153 comma 6 del TUEL nei casi in cui venga a conoscenza di fatti e situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.
 5. Il Consiglio Provinciale, in presenza di comunicazioni di cui al comma precedente, adotta le misure necessarie a ripristinare gli equilibri, come prevede l'art 22 del vigente regolamento di contabilità dell'Ente.
 6. Il Responsabile dei servizi finanziari formalizza la propria attività attraverso il rilascio del parere obbligatorio di regolarità contabile sugli atti di cui al comma 5, nonché la redazione di *report* semestrali che tengano conto dell'andamento della gestione finanziaria e contabile, degli atti adottati e dell'andamento economico finanziario degli enti controllati, desunto dai report di cui al successivo art. 17.
 7. Il *report* viene inviato al Collegio dei revisori dei conti che provvede, nei 7 giorni successivi all'invio, ad asseverarlo con un proprio parere od, eventualmente a segnalare le proprie osservazioni al fine di proporre al Consiglio metropolitano l'adozione di appositi provvedimenti deliberativi.
 8. In ogni caso il Consiglio metropolitano provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi alle scadenze stabilite dalle vigenti norme in materia, delibera da sottoporre all'esame del Collegio dei revisori dei conti e su cui il responsabile dei servizi finanziari deve rilasciare parere di regolarità contabile.

Articolo 17 - Struttura responsabile del controllo sugli Equilibri finanziari

1. Responsabile del controllo sugli equilibri di bilancio è il **Responsabile del Servizio Finanziario** che lo dirige e coordina 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.
2. Vigila sul permanere degli equilibri finanziari il **Collegio dei revisori dei conti** attraverso i controlli esercitati ai sensi dell'art. 236 del TUEL 267/2000.
3. Partecipano all'attività di controllo: il Segretario Generale e, qualora richiesto dal Responsabile del servizio finanziario, i Direttori/Dirigenti.

TITOLO VII - CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE E FONDAZIONI

Articolo 18 - Finalità e modalità organizzative

1. La Città metropolitana di Genova, nel rispetto delle normative vigenti e dei vincoli di finanza pubblica, effettua sulle proprie partecipazioni in altri enti un controllo volto alla costante verifica dei rapporti finanziari, gestionali ed organizzativi con gli stessi, nonché dei contratti di servizio, e della qualità dei servizi offerti.
2. La Città metropolitana, esercita, su **tutte le società partecipate e le fondazioni**, un controllo giuridico-amministrativo in modo che venga assicurato il costante rispetto delle norme vigenti (ad es. attraverso la richiesta agli enti di adeguamento statutario, di riduzione o modifica degli organi amministrativi, di pubblicazione o invio dati – quali i compensi corrisposti agli amministratori, da pubblicarsi semestralmente sul sito istituzionale – ecc.).
3. Sulle **società con partecipazione pari o superiore al 20% e per le fondazioni alle quali la Provincia partecipa con un fondo di dotazione del 60%**, inoltre,:
 - a) impartisce, nell'ambito dei documenti di programmazione adottati dagli Organi di governo, gli indirizzi relativi agli obiettivi gestionali che vengono comunicati alle società e fondazioni. Il controllo sull'attuazione degli indirizzi impartiti viene nell'ambito dei documenti di verifica dei documenti di programmazione (monitoraggi sul PEGP, verifica sullo stato di attuazione dei programmi, relazione al rendiconto) sulla base delle relazioni fornite dai soggetti designati o nominati dalla Città metropolitana negli organi amministrativi o contabili delle società e fondazioni presentate all'amministrazione semestralmente o su richiesta. Possono, inoltre, essere impartiti, con appositi atti e qualora risultasse necessario, ulteriori indirizzi relativi alle norme di finanza pubblica, ai limiti di spesa del personale e procedure di assunzione, al rispetto del codice degli appalti pubblici, al rispetto del limite di indebitamento.
 - b) esercita un controllo economico-finanziario: attraverso un sistema di *reporting*, le società/fondazioni inviano alla Città metropolitana di Genova, entro il 31 maggio il bilancio con le risultanze dell'esercizio dell'anno precedente, entro il 30 giugno un report sull'andamento societario, ed entro il 30 novembre, il piano industriale, il budget previsionale e il pre-consuntivo affinché vengano analizzati. Sono monitorati, inoltre, tutti gli affidamenti ed i trasferimenti di qualsiasi genere e con qualsiasi atto (delibera o determinazione dirigenziale) adottati in favore delle società/fondazioni;
 - c) esercita un controllo sui contratti e la qualità dei servizi: attraverso l'inserimento, da parte dei Direttori/Dirigenti affidanti, di clausole di qualità nel contratto di servizio che impongono il raggiungimento di standard di qualità delle prestazioni. Viene, inoltre, effettuato in sede di

esecuzione del contratto un controllo successivo sui contratti di servizio e sulla qualità dei servizi.

Questo controllo viene applicato agli affidamenti superiori a 40.000 euro.

4. I risultati delle operazioni di controllo vengono formalizzati in un report semestrale che tiene conto anche degli atti di verifica degli indirizzi impartiti alle società/fondazioni e dai quali possono emergere eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati, nonché della verifica degli altri indirizzi eventualmente impartiti.
5. I risultati delle operazioni di controllo sono utilizzati dal Direttore Generale anche per la predisposizione della documentazione prevista dal sistema di controllo strategico e dal Responsabile del Servizio finanziario per il controllo sugli equilibri di bilancio e per la predisposizione del bilancio consolidato.

Articolo 19 - La struttura responsabile

1. Il controllo sulle società/fondazioni è svolto dal **Direttore Generale**.
2. A tale scopo egli si avvale:
 - dei **soggetti designati o nominati** dalla Città metropolitana negli organi amministrativi o contabili delle società/Fondazioni, che hanno l'obbligo di presentare annualmente e/o su richiesta una relazione sull'andamento della gestione e sull'operato;
 - dell'**Ufficio Affari Generali**, che costituisce il punto di raccordo tra l'amministrazione e le società/fondazioni, e che svolge il controllo giuridico-amministrativo, il controllo economico-finanziario, il controllo di secondo livello sui contratti di servizio e la qualità dei servizi e che redige il *report* semestrale;
 - dei **Direttori/Dirigenti** che stipulano i contratti di servizio e che svolgono un controllo di primo livello sugli stessi.
3. Il Direttore Generale può individuare ulteriori professionalità in possesso di competenze tecniche specifiche a cui affidare l'istruttoria di specifici provvedimenti che richiedano tali approfondimenti

TITOLO VIII – NORME FINALI

Articolo 20 - Comunicazioni, entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del D.L. decreto legge 174/2012, convertito dalla L. 213/2012, copia del presente regolamento sarà inviata, a cura del Segretario Generale, alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento vengono implicitamente abrogate le altre disposizioni regolamentari vigenti incompatibili con lo stesso.
4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del Dlgs 150/2009, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web della Città metropolitana di Genova dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso, sarà sostituito dalla versione aggiornata.

Articolo 21 – Città metropolitana di Genova

~~Le disposizioni del presente regolamento si applicheranno, in quanto compatibili, alla costituenda Città metropolitana di Genova.~~