



Comune di Taormina

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 85 del reg.	OGGETTO: Approvazione Regolamento per la disciplina dei controlli interni, ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000.
Data 21/12/2015	

L'anno duemilaquindici, il giorno ventuno del mese di dicembre, alle ore 19,50 e seguenti, nel Comune di Taormina, si è riunito il Consiglio comunale, in seduta pubblica, urgente, di prima convocazione, a seguito di avviso di convocazione notificato ai sensi del vigente regolamento e relativo ad ordine del giorno determinato dal Presidente.

Eseguito l'appello nominale risultano presenti i Signori:

CONSIGLIERI		Pres.	Ass.	CONSIGLIERI		Pres.	Ass.
SABATO	Vittorio	X		CORVAIA	Nunzio	X	
STERRANTINO	Rosaria	X		D'AVENI	Antonio	X	
CUCINOTTA	Gaetano		X	CALTABIANO	Alessandra	X	
DE LUNA	Vincenza	X		VALENTINO	Carmelo		X
TONA	Liliana	X		BROCATO	Salvatore	X	
LONGO	Graziella	X		ABBATE	Salvatore		X
BENIGNI	Piero	X		CARELLA	Gaetano	X	
MOSCHELLA	Antonino	X		PIZZOLO	Franco	X	
RANERI	Eugenio	X		LEONARDI	Giovanni	X	
COMPOSTO	Giuseppe	X		LO MONACO	Antonio	X	

Assegnati n. 20

Presenti n. 17

In carica n. 20

Assenti n. 3

Presiede il Signor Antonio D'Aveni, nella sua qualità di **Presidente**.
Partecipa alla seduta il **Segretario Generale**, Dott. Michelangelo Lo Monaco.
La seduta è valida, essendo risultato legale il numero degli intervenuti.
Vengono nominati scrutatori i Consiglieri De Luna, Leonardi e Caltabiano.

Il **Presidente** comunica che il 29/12/2015 verrà inaugurato Palazzo Ciampoli.

Il **Sindaco** relaziona su quanto avvenuto all'udienza del 16/12/2015 dinanzi alle Sezioni Riunite della Corte dei Conti e sulle conseguenze derivanti dalla relativa decisione.

Il **Presidente** consegna, in copia, l'interrogazione urgente che viene allegata alla presente deliberazione sotto la lettera "A", evidenziando di non essere tra i destinatari della stessa.

Il Consigliere **Sabato**, riferendosi a quanto deciso dalle Sezioni Riunite della Corte dei Conti all'udienza del 16/12/2015, sostiene che il risultato ottenuto è frutto del lavoro dell'Amministrazione e non degli Onorevoli.

Il **Presidente** afferma che il risultato è merito dei tecnici e della politica.

Il Consigliere **Corvaia** sostiene che l'Amministrazione non abbia alcun merito per l'esito della citata udienza del 16/12/2015.

Il Consigliere **Raneri** si congratula con il Sindaco per il coraggio con il quale ha affrontato la questione relativa al dissesto finanziario dell'Ente. Ringrazia i legali, i politici, nonché la burocrazia per l'impegno profuso. Dichiaro che sui problemi che riguardano la Città è sempre pronto a dare il proprio contributo.

Il Consigliere **Longo** sostiene che la qualità della vita presso la casa di riposo "Don Zuccaro" non sia delle migliori e sollecita il rilascio di copia degli atti relativi alla medesima casa di riposo.

Il Consigliere **Benigni** si dichiara soddisfatto per l'esito della citata udienza del 16/12/2015 e auspica che l'Amministrazione sia rigorosa nel risanamento finanziario dell'Ente.

Il **Vice Sindaco, D'Agostino**, preannuncia che le copie degli atti richiesti dal Consigliere Longo sono sostanzialmente pronte.

Il **Presidente** pone in discussione la proposta di deliberazione consiliare relativa all'argomento iscritto al punto n. 1 dell'o.d.g. di cui alla convocazione prot. n. 22773 del 17/12/2015.

Il **Segretario Generale** illustra la proposta di deliberazione consiliare in esame.

Il **Presidente** illustra i lavori della competente Commissione Consiliare Permanente relativi all'argomento in esame e comunica che, con nota prot. n. 15585 del 01/09/2015, sono stati presentati 10 emendamenti che vengono allegati alla presente deliberazione, rispettivamente, sotto le lettere "B", "C", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "L" e "M".

Il Consigliere **Caltabiano** illustra le finalità dei suddetti emendamenti e consegna copia dei regolamenti che vengono allegati alla presente deliberazione, rispettivamente, sotto le lettere "N", "O", "P" e "Q".

Il Consigliere **Caltabiano** illustra l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "B".

Il Consigliere **Raneri** ritiene che non abbia senso presentare regolamenti di altre Città, peraltro con popolazione superiore a quella di Taormina. Dichiaro di non condividere gli emendamenti presentati dal Consigliere Caltabiano e preannuncia che voterà gli stessi conformemente al rispettivo parere reso dal Segretario Generale.

Nel corso della discussione è uscito dall'aula il Consigliere Composto ed è entrato in aula il Consigliere Cucinotta (presenti n. 17).

Il **Presidente** pone in votazione l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "B", che viene approvato con voti unanimi favorevoli (presenti n. 17), resi per alzata di mano.

Alle ore 21,04 entra in aula il Consigliere Valentino (presenti n. 18).

Il Consigliere **Caltabiano** illustra l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "C".

Nel corso della discussione è uscito dall'aula il Consigliere Moschella (presenti n. 17).

Il **Presidente** pone in votazione l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "C" e si registra il seguente esito: n. 8 voti favorevoli (De Luna, Corvaia, Tona, Benigni, Longo, Caltabiano, Valentino e Sabato) e n. 9 voti contrari, resi per alzata di mano. Il suddetto emendamento, pertanto, non viene approvato.

Alle ore 21,12 rientra in aula il Consigliere Moschella (presenti n. 18).

Il Consigliere **Caltabiano** illustra l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "D".

Il **Segretario Generale** fornisce chiarimenti.

Il **Presidente** pone in votazione l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "D" e si registra il seguente esito: n. 7 voti favorevoli (Corvaia, Benigni, Tona, Longo, Caltabiano, Valentino e Sabato) e n. 11 voti contrari, resi per alzata di mano.

Il suddetto emendamento, pertanto, non viene approvato.

Il Consigliere **Caltabiano** illustra l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "E".

Il **Segretario Generale** fornisce chiarimenti.

Il Consigliere **Raneri** invita l'Amministrazione a prendere provvedimenti nei confronti dei funzionari che inviano cartelle, relative a tributi comunali, contrastanti con le previsioni del relativo regolamento comunale. |

Il **Presidente** pone in votazione l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "E" e si registra il seguente esito: n. 8 voti favorevoli (Corvaia, Tona, Longo, Moschella, Benigni, Caltabiano, Valentino e Sabato) e n. 10 voti contrari, resi per alzata di mano.

Il suddetto emendamento, pertanto, non viene approvato.

Il Consigliere **Caltabiano** illustra l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "F".

Il Consigliere **Valentino** consegna un sub emendamento all'emendamento in esame, che viene allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "R".

Il **Segretario Generale** fornisce chiarimenti.

Il **Presidente** pone in votazione il sub emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "R" e si registra il seguente esito: n. 6 voti favorevoli (Corvaia, Tona, Longo, Benigni, Caltabiano e Valentino), n. 11 voti contrari e n. 1 astenuto (Raneri), resi per alzata di mano.

Il suddetto sub emendamento, pertanto, non viene approvato.

Il **Presidente** pone in votazione l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "F" e si registra il seguente esito: n. 7 voti favorevoli (Corvaia, Tona, Longo, Benigni, Caltabiano, Valentino e Sabato) e n. 11 voti contrari, resi per alzata di mano.

Il suddetto emendamento, pertanto, non viene approvato.

Il Consigliere **Caltabiano** illustra l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "G".

Il **Segretario Generale** fornisce chiarimenti.

Il **Presidente** pone in votazione l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "G" e si registra il seguente esito: n. 7 voti favorevoli (Sabato, Valentino, Caltabiano, Benigni, Longo, Tona e Corvaia) e n. 11 voti contrari, resi per alzata di mano.

Il suddetto emendamento, pertanto, non viene approvato.

Il Consigliere **Caltabiano** illustra l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "H".

Il **Segretario Generale** fornisce chiarimenti.

Il **Presidente** pone in votazione l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "H" e si registra il seguente esito: n. 7 voti favorevoli (Sabato, Valentino, Caltabiano, Benigni, Longo, Tona e Corvaia), n. 10 voti contrari e n. 1 astenuto (Moschella), resi per alzata di mano.

Il suddetto emendamento, pertanto, non viene approvato.

Il Consigliere **Caltabiano** illustra l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "I".

Il **Segretario Generale** fornisce chiarimenti.

Il **Presidente** pone in votazione l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "I" e si registra il seguente esito: n. 8 voti favorevoli (Corvaia, Tona, Moschella, Longo, Benigni, Caltabiano, Valentino e Sabato) e n. 10 voti contrari, resi per alzata di mano.

Il suddetto emendamento, pertanto, non viene approvato.

Il Consigliere **Caltabiano** illustra l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "L".

Il **Segretario Generale** fornisce chiarimenti.

Nel corso della discussione è uscito dall'aula il Consigliere Leonardi (presenti n. 17).

Il **Presidente** pone in votazione l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "L", che viene approvato con n. 15 voti favorevoli e n. 2 astenuti (De Luna e Cucinotta), resi per alzata di mano.

Alle ore 22,07 rientra in aula il Consigliere Leonardi (presenti n. 18).

Il Consigliere **Caltabiano** illustra l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "M".

Il **Presidente** pone in votazione l'emendamento allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "M", che viene approvato con n. 17 voti favorevoli e n. 1 astenuto (Cucinotta), resi per alzata di mano.

Il **Presidente** pone in votazione la proposta di deliberazione consiliare relativa al presente punto all'o.d.g., come sopra emendata.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione consiliare relativa al presente punto all'o.d.g.;

Visto il parere del Revisore Unico sulla suddetta proposta di deliberazione consiliare, reso con l'allegato verbale n. 06 del 21/04/2015;

Visti gli allegati pareri di regolarità tecnica sui suddetti emendamenti e il parere del Revisore Unico sui medesimi emendamenti, reso con l'allegato verbale n. 18 del 18/09/2015;

Preso atto dell'esito delle votazioni di cui sopra;

Con n. 12 voti favorevoli e n. 6 voti contrari (Tona, Corvaia, Benigni, Longo, Caltabiano e Valentino), resi per alzata di mano;

DELIBERA

DI APPROVARE l'allegata proposta di deliberazione consiliare avente ad oggetto: *"Approvazione regolamento per la disciplina dei controlli interni, ai sensi del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267"*, come sopra emendata.

COMUNE DI TAORMINA
12 NOV. 2015
PROT. 20515

Al Sig. Sindaco

Al Sig. Assessore ai Lavori Pubblici

Comune di Taormina

INTERROGAZIONE URGENTE CON RISPOSTA IN CONSIGLIO COMUNALE

I sottoscritti Consiglieri Comunali,

PREMESSO

- che il territorio del comune è interessato da numerose emergenze;
- che molti sono i danni conseguenti alle ripetute condizioni meteorologiche avverse registrati nel nostro comune le cui cause non vanno rinvenute solo nella eccezionalità di alcuni fenomeni atmosferici ma anche, e talvolta soprattutto, nella assenza di controllo nonché nella scarsa attività di carattere preventivo ed alla generale incuria,

CONSIDERATO lo stato di degrado in cui versa l'area del cimitero ove è posto l'ossuario anche di recente interessata da evidenti movimenti franosi,



CHIEDONO

se non ritengono prioritario adottare urgenti interventi tendenti a mettere in sicurezza l'area;

CHIEDONO ALTRESI'

che vengano fornite agli scriventi ed al consiglio comunale adeguate informazioni circa l'intendimento dell'amministrazione e le iniziative che si riterrà di intraprendere.

Con osservanza

I Consiglieri Comunali
Giuseppe Longo
Giuseppe Longo



A

Protocollo Generale
N° 20515 del 12/11/2015 12:51

Movimento: Arrivo

Tipo Documento: Comunicazione

Tramite: Fax

Classificazione:

Oggetto: **INTERROGAZIONE URGENTE CON RISPOSTA IN CONSIGLIO COMUNALE. (DATA ANCHE AL'ASSESSORE AI LL.PP).**

Mittenti

Denominazione

Comune di Residenza

LONGO GRAZIELLA

TAORMINA

Smistamenti

In carico a	dal	Data ricev.	Trasmesso da	Smistamento per
Gabinetto sind, giunta, relaz. pubbl.	12/11/2015	12/11/2015	Protocollo	COMPETENZA
Manutent, proget., opere pubbliche	12/11/2015	13/11/2015	Protocollo	COMPETENZA
Servizi Cimiteriali	13/11/2015		Manutent, proget., opere pubbliche	COMPETENZA

1-12-15

al Presidente del Consiglio
al Segretario Generale

Emendamento A)

al Regolamento per la disciplina dei controlli interni

I sottoscritti Consiglieri firmatari, in forza dell'articolo 26 del vigente regolamento del Consiglio Comunale di Taormina presenta il seguente emendamento;

Aggiungere i seguenti commi all'articolo 3 - Finalità,

d) attuare il controllo strategico dell'Ente finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

e) esercitare il controllo degli organismi gestionali partecipati non quotati: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi partecipati dell'ente mediante il monitoraggio dello stato di attuazione degli indirizzi e obiettivi gestionali nonché attraverso la redazione del bilancio consolidato.

Copia del presente emendamento viene consegnata al Segretario Generale per l'apposizione dei parerei di cui all'articolo 49 del D.lgs. 267/2000 e articolo 12 della Legge Regionale 30/2000.

Taormina, 31/8/2015

Assessore Roberto...
Assessore...
Assessore...

A

Bo...
...
...

al Presidente del Consiglio
al Segretario Generale

Emendamento B)

al Regolamento per la disciplina dei controlli interni

I sottoscritti Consiglieri firmatari, in forza dell'articolo 26 del vigente regolamento del Consiglio Comunale di Taormina presenta il seguente emendamento:

Aggiungere i seguenti articoli:

Art. 4/bis – Finalità Controllo Strategico

L'attività di controllo strategico è finalizzata a monitorare lo stato di attuazione dei programmi deliberati dal Consiglio comunale nei documenti di programmazione, attraverso metodologie finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

Art. 4 ter – Ricognizione infrannuale Controllo Strategico

Contestualmente alla verifica sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio, da realizzarsi almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno ai sensi dell'art. 193 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la Giunta comunale sottopone all'approvazione del Consiglio la ricognizione infrannuale sullo stato di attuazione dei programmi.

La ricognizione indica, per ciascun programma contenuto nella Relazione previsionale e programmatica, lo stato di attuazione delle azioni previste, le spese già sostenute per la loro realizzazione e lo stato di attuazione degli investimenti.

Art. 4 quater – Ricognizione annuale Controllo Strategico

Contestualmente all'approvazione del conto consuntivo la Giunta comunale sottopone all'approvazione del Consiglio la ricognizione annuale sullo stato di attuazione dei programmi.

La ricognizione indica, per ciascun programma contenuto nella Relazione previsionale e programmatica, i risultati conseguiti con i relativi indicatori, la

Consiglieri

spesa sostenuta nell'esercizio e lo stato di attuazione degli investimenti; evidenzia inoltre la congruenza fra gli indirizzi politici e i risultati conseguiti

A

Copia del presente emendamento viene consegnata al Segretario Generale per l'apposizione dei pareri di cui all'articolo 49 del D.lgs. 267/2000 e articolo 12 della Legge Regionale 30/2000.

C. 10-11

Taormina, 31/8/2015

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

al Presidente del Consiglio
al Segretario Generale

Emendamento C)

al Regolamento per la disciplina dei controlli interni

I sottoscritti Consiglieri firmatari, in forza dell'articolo 26 del vigente regolamento del Consiglio Comunale di Taormina presenta il seguente emendamento;

**Aggiungere i seguenti comma dopo l'ultimo capoverso dell'articolo 6 -
Controllo contabile preventivo:**

Qualora una proposta di deliberazione sia sprovvista del parere di regolarità contabile e non rientri nei casi di esclusione di cui sopra, il Segretario Generale può rinviare motivatamente la proposta al Dirigente del Servizio che appone il parere di regolarità tecnica per il successivo inoltro al Servizio finanziario.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è svolto, altresì, dal Collegio dei revisori dei conti secondo le competenze stabilite dalla normativa.

Copia del presente emendamento viene consegnata al Segretario Generale per l'apposizione dei parerei di cui all'articolo 49 del D.lgs. 267/2000 e articolo 12 della Legge Regionale 30/2000.

Taormina, 31/8/2015

Alessandro Colabasso
Luigi Tanti
Roberto Lomello

Colabasso

Al Presidente del Consiglio
Al Segretario Generale

**Emendamento D)
al Regolamento per la disciplina dei controlli interni**

I sottoscritti Consiglieri firmatari, in forza dell'articolo 26 del vigente regolamento del Consiglio Comunale di Taormina presenta il seguente emendamento;

Aggiungere il seguente comma all'articolo 7 - Controllo successivo di regolarità amministrativa

f) controllare l'affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati, confrontandoli con i dati a consuntivo.

Copia del presente emendamento viene consegnata al Segretario Generale per l'apposizione dei pareri di cui all'articolo 49 del D.lgs. 267/2000 e articolo 12 della Legge Regionale 30/2000.

Taormina, 31/8/2015

Antonio Calabrese
Luigi Tona
Roberto Camelo

A

Co. Taormina

al Presidente del Consiglio
al Segretario Generale

Emendamento E)

al Regolamento per la disciplina dei controlli interni

I sottoscritti Consiglieri firmatari, in forza dell'articolo 26 del vigente regolamento del Consiglio Comunale di Taormina presenta il seguente emendamento;

sostituire con un nuovo comma l'ultimo comma dell'articolo 9 Caratteri generali ed organizzazione

sostituire il seguente comma:

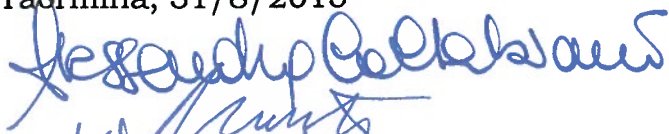
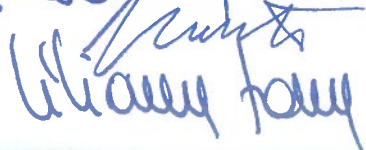
Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

con il seguente comma:

Le risultanze delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa sotto forma di scheda in conformità agli standard predefiniti, confluiscono in relazioni scritte, contenenti valutazioni ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive di conformazione particolari in relazione alle eventuali difformità riscontrate negli atti adottati ovvero generali in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo

Copia del presente emendamento viene consegnata al Segretario Generale per l'apposizione dei parerei di cui all'articolo 49 del D.lgs. 267/2000 e articolo 12 della Legge Regionale 30/2000.

Taormina, 31/8/2015



Colobrano
Tany
Caruso

al Presidente del Consiglio
al Segretario Generale

Emendamento F)

al Regolamento per la disciplina dei controlli interni

I sottoscritti Consiglieri firmatari, in forza dell'articolo 26 del vigente regolamento del Consiglio Comunale di Taormina presenta il seguente emendamento;

Aggiungere i seguenti comma articolo 9 Caratteri generali ed organizzazione

Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario generale, al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale, al Direttore generale, ai dirigenti e funzionari, al Collegio dei revisori dei conti e al Nucleo di valutazione.

Il Collegio dei revisori dei conti vigila, nella fase successiva, sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente secondo le norme del regolamento di contabilità.

Copia del presente emendamento viene consegnata al Segretario Generale per l'apposizione dei parerei di cui all'articolo 49 del D.lgs. 267/2000 e articolo 12 della Legge Regionale 30/2000.

Taormina, 31/8/2015

Assessore Roberto
Assessore
Assessore
Assessore

Assessore
Assessore
Assessore

al Presidente del Consiglio
al Segretario Generale

Emendamento G)

al Regolamento per la disciplina dei controlli interni

I sottoscritti Consiglieri firmatari, in forza dell'articolo 26 del vigente regolamento del Consiglio Comunale di Taormina presenta il seguente emendamento;

Aggiungere il seguente comma all'inizio dell'articolo 13 - Controllo sugli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari è volto ad assicurare l'equilibrio di bilancio e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, con particolare riferimento al patto di stabilità, anche a fronte di nuove esigenze di intervento pubblico locale insorte in corso d'anno e non previste in sede di bilancio previsionale o a fattori di squilibrio in termini di potenziali maggiori oneri o minori entrate sopravvenute nel corso della gestione.

Copia del presente emendamento viene consegnata al Segretario Generale per l'apposizione dei parerei di cui all'articolo 49 del D.lgs. 267/2000 e articolo 12 della Legge Regionale 30/2000.

Taormina, 31/8/2015

Assessore
Assessore
Assessore

C. Co. 11
A

al Presidente del Consiglio
al Segretario Generale



Emendamento H)

al Regolamento per la disciplina dei controlli interni

I sottoscritti Consiglieri firmatari, in forza dell'articolo 26 del vigente regolamento del Consiglio Comunale di Taormina presenta il seguente emendamento;

**Aggiungere dopo l'ultimo capoverso, i seguenti comma all'articolo 13 -
Controllo sugli equilibri finanziari**

Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza all'Organo Consiliare le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.

Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni e a tal fine la struttura organizzativa preposta al controllo degli organismi partecipati, dovrà provvedere ad inviare al Responsabile del servizio finanziario apposite relazioni sull'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni partecipati con le tempistiche di cui al secondo comma del presente articolo.

Copia del presente emendamento viene consegnata al Segretario Generale per l'apposizione dei pareri di cui all'articolo 49 del D.lgs. 267/2000 e articolo 12 della Legge Regionale 30/2000.

Taormina, 31/8/2015

Massimo Cottalano
Antonio
Roberto
Luigi

l. e. o. i. n.

al Presidente del Consiglio
al Segretario Generale

Emendamento I)

al Regolamento per la disciplina dei controlli interni

I sottoscritti Consiglieri firmatari, in forza dell'articolo 26 del vigente regolamento del Consiglio Comunale di Taormina presenta il seguente emendamento;

Aggiungere i seguenti articoli:

articolo 12 bis - Controllo sulle società partecipate

Il controllo sulle società partecipate è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità delle attività da esse svolte, nonché a valutare i possibili effetti che la loro situazione economico-finanziaria può determinare sugli equilibri finanziari del Comune di Taormina

Il controllo sulle società partecipate si realizza mediante l'organizzazione di un sistema informativo che rileva e verifica gli obiettivi delle società, la loro situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto delle specifiche norme di legge sulle società a partecipazione pubblica.

Il controllo sulle società partecipate viene effettuato dalla struttura interna preposta alle partecipazioni societarie, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Ente negli organi di amministrazione delle società stesse. Per gli aspetti connessi ai contratti di servizio e agli standard qualitativi e quantitativi dei servizi, la struttura preposta alle partecipazioni societarie si rapporta con i settori competenti, cui afferisce il contratto di servizio o la competenza per materia in relazione all'ambito di attività della società partecipata

Articolo 12 ter Società soggette al controllo

C. C. C. C.



Sono soggette al controllo di cui al presente titolo le società nelle quali la partecipazione del Comune di Taormina è almeno pari al 10%, con esclusione delle società quotate e di quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, secondo quanto stabilito dall'art. 147-*quater* del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Per le società nelle quali la partecipazione del Comune di Taormina è inferiore al 10% il controllo è circoscritto alla verifica dell'andamento economico-finanziario, al fine di valutarne gli eventuali effetti sugli equilibri finanziari del Comune.

Le società soggette al controllo sono tenute a fornire tutte le informazioni necessarie per l'effettuazione dei controlli medesimi, nel rispetto delle disposizioni del codice civile.

Articolo 12 quater Obiettivi delle società partecipate

1. Alla Relazione previsionale e programmatica è allegata una specifica relazione contenente, per ciascuna delle società soggette a controllo, gli obiettivi dell'esercizio corredati dai relativi dati quantitativi e qualitativi e dal budget. La relazione, predisposta sulla base delle informazioni trasmesse dalle società con l'ausilio dei rappresentanti dell'Ente nei rispettivi organi di amministrazione, evidenzia la congruenza di tali obiettivi con le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale.

Articolo 12 quinquies - Verifiche periodiche e bilancio consolidato

Almeno una volta l'anno, entro il 30 settembre, viene effettuato il monitoraggio sull'andamento delle società, attraverso l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi e al budget e l'individuazione delle eventuali azioni correttive anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente. Al termine dell'esercizio le risultanze del controllo vengono evidenziate in un'apposita relazione predisposta dalla Giunta comunale sulla base delle informazioni trasmesse dalle società con l'ausilio dei rappresentanti dell'Ente nei rispettivi organi di amministrazione.

La relazione viene trasmessa al Consiglio comunale, che la approva contestualmente al bilancio consolidato

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50

A

Copia del presente emendamento viene consegnata al Segretario Generale per l'apposizione dei parerei di cui all'articolo 49 del D.lgs. 267/2000 e articolo 12 della Legge Regionale 30/2000.

Taormina, 31/8/2015

Alessandro Colabato
Vice
Vice
Vice

Colabato

A

al Presidente del Consiglio
al Segretario Generale

Emendamento K)

al Regolamento per la disciplina dei controlli interni

I sottoscritti Consiglieri firmatari, in forza dell'articolo 26 del vigente regolamento del Consiglio Comunale di Taormina presenta il seguente emendamento;

modificare la dicitura dell'articolo 18 sostituendo l'attuale definizione "Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità" con la nuova dicitura : "Entrata in vigore, abrogazione, rimandi"

Aggiungere il seguente comma alla fine dell'articolo 18 - Entrata in vigore, abrogazioni e rimandi

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari.

Copia del presente emendamento viene consegnata al Segretario Generale per l'apposizione dei parerei di cui all'articolo 49 del D.lgs. 267/2000 e articolo 12 della Legge Regionale 30/2000.

Taormina, 31/8/2015

Alessandro Castellano

Ugo...

Roberto...

18

A

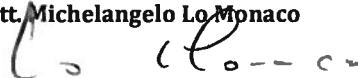
PARERI DI REGOLARITA' TECNICA SUGLI EMENDAMENTI PRESENTATI CON NOTA PROT. N. 15585 DEL 01/09/2015

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica sull'emendamento riportante la lettera A)

Taormina, 04/09/2015

IL DIRIGENTE DEL PERSONALE

Dott. Michelangelo Lo Monaco



Si esprime parere contrario di regolarità tecnica sull'emendamento riportante la lettera B) per le seguenti motivazioni:

- art. 4/bis in quanto riproduce testualmente il contenuto dell'art. 147 - ter del D. Lgs. n. 267/2000;
- artt. 4 ter e 4 quater per contrasto con la specifica disciplina prevista dagli artt. 193 e 227 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000.

Taormina, 04/09/2015

IL DIRIGENTE DEL PERSONALE

Dott. Michelangelo Lo Monaco



Si esprime parere contrario di regolarità tecnica sull'emendamento riportante la lettera C) per le seguenti motivazioni:

- Il parere di regolarità contabile deve essere sempre preceduto dal parere di regolarità tecnica (art. 12 L. R. n. 30/2000).

Taormina, 04/09/2015

IL DIRIGENTE DEL PERSONALE

Dott. Michelangelo Lo Monaco



Si esprime parere contrario di regolarità tecnica sull'emendamento riportante la lettera D) per le seguenti motivazioni:

- L'affidabilità dei dati non rientra tra le verifiche o valutazioni previste dall'art. 147, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000.

Taormina, 04/09/2015

IL DIRIGENTE DEL PERSONALE

Dott. Michelangelo Lo Monaco



Si esprime parere contrario di regolarità tecnica sull'emendamento riportante la lettera E) per le seguenti motivazioni:

- Trattasi di attività estranea al controllo successivo, rientrando tra le funzioni del Segretario comunale previste dall'art. 97 del D. Lgs. n. 267/2000.

Taormina, 04/09/2015

IL DIRIGENTE DEL PERSONALE

Dott. Michelangelo Lo Monaco



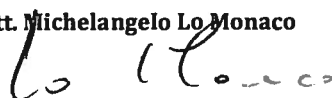
Si esprime parere contrario di regolarità tecnica sull'emendamento riportante la lettera F) per le seguenti motivazioni:

- Si prevede la trasmissione delle risultanze a organi incompetenti o inesistenti. L'ultimo comma si limita a richiamare la relativa previsione di legge.

Taormina, 04/09/2015

IL DIRIGENTE DEL PERSONALE

Dott. Michelangelo Lo Monaco



Si esprime parere contrario di regolarità tecnica sull'emendamento riportante la lettera G) per le seguenti motivazioni:

- L'equilibrio finanziario è assicurato dall'adozione delle misure previste dall'art. 193, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000 e non dall'adozione dell'ipotizzato controllo.

Taormina, 04/09/2015

IL DIRIGENTE DEL PERSONALE

Dott. Michelangelo Lo Monaco



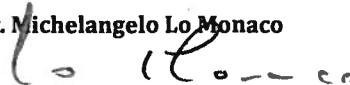
Si esprime parere contrario di regolarità tecnica sull'emendamento riportante la lettera H) per le seguenti motivazioni:

- Le iniziative da intraprendere in caso squilibrio finanziario sono disciplinate dall'art. 193 del D. Lgs. n. 267/2000.

Taormina, 04/09/2015

IL DIRIGENTE DEL PERSONALE

Dott. Michelangelo Lo Monaco

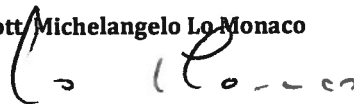


Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica sull'emendamento riportante la lettera I)

Taormina, 04/09/2015

IL DIRIGENTE DEL PERSONALE

Dott. Michelangelo Lo Monaco

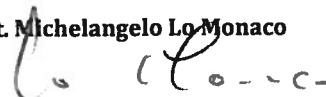


Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica sull'emendamento riportante la lettera K)

Taormina, 04/09/2015

IL DIRIGENTE DEL PERSONALE

Dott. Michelangelo Lo Monaco





COMUNE DI TAORMINA

Revisore Unico dei Conti

Verbale del Revisore Unico

n° 18 del 18.09.2015

Oggetto: Pareri su emendamenti alla proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale, avente per oggetto:
"Approvazione regolamento per la disciplina dei controlli interni, ai sensi del D.Lgs. 18/08/200 n. 267".

L'anno duemilaquindici il giorno diciotto del mese di settembre alle ore 11.00 presso gli uffici finanziari si è tenuta la verifica amministrativo-contabile da parte del dott. Gabriele Pagano, Revisore Unico del Comune di Taormina.

Assistono alla verifica:

- La segretaria del Collegio dei Revisori Sig.ra Elena La Face;
- L'unità di personale ASU Sig.ra Managò Marcella.

Il Revisore,

Esaminati:

- la proposta di deliberazione di Consiglio Comunale avente come oggetto *"Approvazione Regolamento per la disciplina dei controlli interni, ai sensi del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267"*;
- gli emendamenti dalla lettera A) alla lettera K) a firma dei Consiglieri Comunali: Alessandra Caltabiano, Giuseppe Composto, Liliana Tona e Carmelo Valentino, trasmessi al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale con nota prot. n. 15585 del 01.09.2015;

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- visti i pareri in ordine alla regolarità tecnica rilasciati dal Dirigente del Personale dott. Michelangelo Lo Monaco in data 04.09.2015,

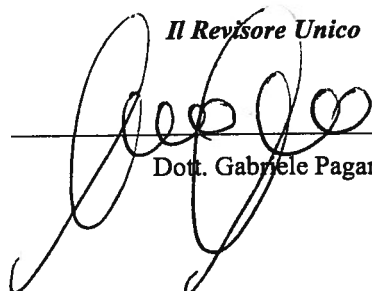
ESPRIME

parere favorevole, ai sensi dall'art. 82 comma 1 lett. a) n. 7) del Regolamento di Contabilità, sugli emendamenti riportanti le lettere A), B), C), D), E), F), G), H), I) e K) della proposta in oggetto.

Alle ore 13.00 viene chiuso il presente verbale, previa lettura, approvazione e sottoscrizione dello stesso.

Il verbale è da trasmettere in copia al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale.

Il Revisore Unico



Dott. Gabriele Pagano

ALL. ALLEGATO "N"



Comune di Parma



REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

(Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 10 gennaio 2013)

10/1/2013

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Finalità e ambito di applicazione

TITOLO II - CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 2 - Il Controllo Strategico

Articolo 3 - Funzioni

Articolo 4 - Modalità di svolgimento delle funzioni

Articolo 5 - Bilancio di mandato

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 6 - Il Controllo di Gestione

Articolo 7 - Finalità del Controllo di Gestione

Articolo 8 - Fasi del Controllo di Gestione

Articolo 9 - Il sistema del Controllo di Gestione

Articolo 10 - La struttura organizzativa dell'Ente

Articolo 11 - Il sistema informativo

Articolo 12 - Il processo di controllo

TITOLO IV - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 13 - Principi generali

Articolo 14 - Il Controllo di Regolarità Amministrativa

Articolo 15 - Il Controllo di Regolarità Contabile

Articolo 16 - Verifiche del Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti

Articolo 17 - Le verifiche del Collegio dei revisori

Articolo 18 - Funzionamento del Collegio dei revisori

TITOLO V - CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE

Articolo 19 - I controlli sulle società partecipate non quotate

TITOLO VI - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 20 - Il controllo degli equilibri finanziari

TITOLO VII - CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Articolo 21 - Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

Articolo 22 - Fasi del controllo sulla qualità dei servizi erogati

TITOLO VIII - LE RELAZIONI DI INIZIO E FINE MANDATO

Articolo 23 - La Relazione di inizio mandato

Articolo 24 - La Relazione di fine mandato

TITOLO IX - FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Articolo 25 - Funzionamento dell'organismo indipendente di valutazione

Articolo 26 - Nomina e composizione

Articolo 27 - Durata in carica, revoca e decadenza

Articolo 28 - Modalità di funzionamento

Articolo 29 - Compiti

Articolo 30 - Norma transitoria

TITOLO X - NORME FINALI

Articolo 31 - Procedure di raccordo e norme finali

Articolo 32 - Comunicazioni

1 - 10 - 10

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in modo integrato, il funzionamento dei Controlli Interni nel Comune di Parma secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Nel presente Regolamento i controlli interni sono ordinati secondo la distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione anche in deroga agli altri principi generali sui controlli interni di gestione, sanciti per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 286/1999 modificato.

3. Il Sistema dei Controlli Interni è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è articolato in:

a) controllo strategico: comprende anche la valutazione sulla performance complessiva dell'Ente ed è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

b) controllo di gestione: comprende anche la valutazione sulla performance organizzativa dell'Ente ed è finalizzato a 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;

c) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;

d) controllo sulle società partecipate non quotate: finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6 del Decreto Legislativo n. 267/2000, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente;

e) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni; Esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità.

f) controllo della qualità dei servizi: volto a garantire la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

4. Le attività di controllo interno vengono esperite in maniera integrata con adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.

5. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti Apicali, l'Organismo Indipendente di Valutazione ed il Collegio dei Revisori dei conti.

6. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Segretario Generale col supporto di apposita struttura.

7. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta e al Presidente del Consiglio Comunale e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di Dirigenti, Posizioni Organizzative e personale.

8. Gli esiti delle diverse tipologie di controlli interni sono pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente.

9. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale e del Dirigente del Servizio Finanziario dell'Ente, della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'articolo 4 del Decreto Legislativo n. 149 del 6/9/2011 così come modificato ed integrato dal Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012.

10. Il Segretario Generale, con l'ausilio dell'Organismo Indipendente di Valutazione, predispone report semestrali sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni che il Sindaco deve inoltrare alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio Comunale, secondo quanto stabilito dall'articolo 148 del Decreto Legislativo n. 267/2000, così come sostituito dal Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012 convertito in legge n. 213 del 7 dicembre 2012. Tali report sono pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente.

TITOLO II

CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 2

Il Controllo Strategico

1. L'attività di valutazione e controllo strategico riguarda l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. L'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica.

3. L'attività di cui al comma 2 sono svolte congiuntamente dall'Organismo Indipendente di Valutazione e dalla struttura cui il funzionigramma assegna la funzione di controllo strategico.

Articolo 3

Funzioni

1. L'attività di valutazione e controllo strategico deve verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle linee strategiche di mandato, nella Relazione Previsionale e Programmatica e negli altri atti di indirizzo politico.

2. L'attività consiste nell'analisi preventiva e successiva della congruenza e degli scostamenti tra i fini assegnati dalla normativa, gli obiettivi prefissati e le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, nonché nella rilevazione di eventuali fattori ostativi e delle eventuali responsabilità per la mancata attuazione dei piani e programmi.

3. La struttura addetta al controllo riferisce direttamente al Consiglio Comunale entro il 30 giugno, il 15 settembre ed a conclusione dell'esercizio le risultanze delle analisi effettuate e, in caso di mancata attuazione, i possibili rimedi.

Articolo 4

Modalità di svolgimento delle funzioni

1. La struttura addetta al controllo strategico effettua in via preventiva:

- il controllo sulla coerenza tra le linee strategiche di mandato, gli altri atti di indirizzo politico e la Relazione Previsionale e Programmatica e tra quest'ultima e la pianificazione operativa;
- il controllo sulla fattibilità di programmi e progetti e la congruenza tra obiettivi e risorse assegnate.

2. Sulla base dei rapporti elaborati dai dirigenti e dopo opportune verifiche, l'unità preposta al controllo strategico elabora, col supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione, report periodici, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio Comunale per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi, anche ai sensi dell'articolo 193 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

3. Il Consiglio Comunale attraverso il report di controllo strategico confronta i risultati conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l'adozione delle necessarie azioni correttive.

4. In sede consuntiva la struttura collabora alla stesura della Relazione al rendiconto di gestione e rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni delle procedure operative attuate, confrontate con i progetti elaborati, la qualità erogata, il grado di soddisfazione della domanda espressa e gli aspetti socio-economici.

5. Il controllo strategico comprende la relazione sulle performance complessiva dell'Ente di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 modificato.

6. L'unità preposta al controllo strategico è posta sotto la direzione del Direttore Generale o, nel caso non sia nominato, del Segretario Generale.

7. L'Organismo Indipendente di Valutazione si avvale delle risultanze del controllo strategico.

8. La Relazione sulla Performance è pubblicata sul Sito istituzionale dell'Ente.



Lo R. e. c.

Articolo 5

Bilancio di mandato

1. La struttura addetta al controllo strategico collabora alla stesura del Bilancio di mandato da effettuare, in via intermedia, alla fine del triennio ed in via definitiva alla fine del mandato stesso.
2. Nel Bilancio di mandato deve essere effettuata la valutazione dei risultati raggiunti in relazione alle linee programmatiche di cui all'articolo 46 del Decreto Legislativo n. 267/2000, e le motivazioni delle modifiche apportate nel corso del mandato rispetto al Programma amministrativo nonché, nel caso in cui sia necessario, le motivazioni che hanno impedito la piena realizzazione del programma stesso.

10/10/2000

TITOLO III

CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 6

Il Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, ai fini dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione e della economicità della spesa pubblica locale.

Articolo 7

Finalità del Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a 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'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

A tal fine attraverso il controllo di gestione:

- verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- effettua l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e le quantità
- effettua la valutazione della funzionalità dell'organizzazione dell'ente;
- verifica l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi.

Articolo 8

Fasi del Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
 - predisposizione ed analisi di un piano dettagliato degli obiettivi (PDO);

- rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti;
- valutazione dei dati predetti in rapporto al piano dettagliato degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa;
- elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed ai centri di costo;
- elaborazione di relazioni periodiche (report) riferite alla attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi e progetti;
- elaborazione di proposte di azioni correttive eventualmente da intraprendere;
- elaborazione, entro il 30 giugno dell'anno successivo, della «Relazione sulla performance», documento validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione dove, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, sono evidenziati, tra gli altri, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti
- comunicazione della Relazione all'Amministrazione, ai Dirigenti interessati e alla Corte dei conti (ai sensi dell'articolo 198 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000)
- pubblicazione della Relazione sulla Performance sul Sito istituzionale dell'Ente.

Articolo 9

Il sistema del Controllo di Gestione

1. Il "sistema" del controllo di gestione è composto dai seguenti elementi:

- la struttura organizzativa dell'Ente;
- il sistema informativo;
- il processo del controllo.

Articolo 10

La struttura organizzativa dell'Ente

1. Per struttura organizzativa si intende il complesso di responsabilità di risultato e di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite ai responsabili di Centri di responsabilità ed eventualmente di Centri di costo attraverso il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Articolo 11

Il sistema informativo

1. Il sistema informativo, ai fini del controllo di gestione, è costituito da:

- Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), Piano delle performance di cui al Decreto Legislativo 150/2009 modificato, unificati al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), ai sensi dell'articolo 169 comma 3bis del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- Verifica dei programmi
- Consuntivo del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)
- Report semestrali
- Referti

2. I costi sono rilevati mediante contabilità analitica con riferimento ai singoli servizi e centri di costo, rilevando:

- i costi dei singoli fattori produttivi, i costi dei servizi per unità di prodotto;
- i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti;
- le risorse acquisite ed i ricavi;
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione sulla base di idonei parametri di riferimento.

3. Con cadenza semestrale la struttura cui il funzionigramma assegna la funzione di controllo di gestione, tenuto conto degli accertamenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione, predispone un rapporto (report), nel quale sono evidenziati:

- i risultati raggiunti rispetto a quelli assegnati, unitamente ai risultati degli indicatori di efficienza ed economicità, nonché gli scostamenti rilevati;
- l'analisi delle cause degli scostamenti.

Tali reports sono inviati alla Giunta, al Segretario Generale e a ciascun Dirigente e Posizione Organizzativa affinché siano adottate, se necessario, le opportune azioni correttive.

Articolo 12

Il processo di controllo

1. Il processo di controllo si compone delle seguenti fasi:

- formulazione degli obiettivi di gestione ed individuazione di idonei parametri di efficacia ed efficienza;
- confronto fra obiettivi e risultati, costi, ricavi e risultati;
- rilevazione degli scostamenti tra risultati attesi e risultati realizzati;
- analisi delle cause degli scostamenti;
- proposta di eventuali azioni correttive da intraprendere.

2. Il controllo di gestione comprende la relazione sulle performance organizzativa di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 modificato.

3. L'Organismo Indipendente di Valutazione si avvale delle risultanze del controllo di gestione.

l
e
r
i
c
a

TITOLO IV

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 13

Principi generali

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è volto ad assicurare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. I controlli di regolarità amministrativa e contabile devono rispettare, in quanto applicabili, i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli ordini e collegi professionali operanti nel settore .

3. La Giunta, anche sulla base delle risultanze dell'attività di controllo, emana apposite direttive di individuazione di ambiti di attività ritenuti particolarmente sensibili per il controllo dell'attività dell'Ente, anche rispetto al perseguimento di obiettivi generali di particolare importanza, o per i quali possano sussistere particolari complessità interpretative della normativa in essere.

3. Le direttive di cui al comma 3 stabiliscono limiti stringenti di esercizio del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile e di redazione di reportistica indicante i risultati delle attività di monitoraggio e controllo effettuate.

4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo è richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del Dirigente del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Ove la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 14

Il Controllo di Regolarità Amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.

2. Nella fase preventiva il controllo di regolarità amministrativa si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente competente per materia. In esso viene verificata la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nel testo del provvedimento.

3. La Giunta ed il Consiglio Comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.

4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario Generale, che si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni. Esso viene esercitato sulle determinazioni, sui

contratti e sugli altri atti adottati dai Dirigenti, utilizza i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva .

5. Il controllo di regolarità amministrativa misura e verifica, pertanto, la conformità e la coerenza degli atti controllati agli standards di riferimento. Per standards predefiniti di riferimento sono da intendersi i seguenti indicatori:

- Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo (elementi essenziali del controllo di legittimità);
- Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti.....);
- Correttezza e regolarità delle procedure;
- Correttezza formale e sostanziale della redazione dell'atto.

6. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato mensilmente a campione sulle determinazioni dirigenziali di impegno, sui contratti, comprese le scritture private, sugli altri atti adottati dai Dirigenti, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

7. Le risultanze del controllo sono trasmesse semestralmente, a cura del Segretario Generale, ai Dirigenti, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione e al Consiglio Comunale.

8. L'Organismo Indipendente di Valutazione, si avvale delle risultanze del controllo di Regolarità Amministrativa.

9. I rapporti semestrali su tutti i controlli effettuati sono pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente.

Articolo 15

Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è effettuato:

- a. dal Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti
- b. dal Collegio dei revisori

Articolo 16

Verifiche del Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti

1. Il Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti svolge, secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento di Contabilità, le seguenti funzioni di controllo:

- verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale;
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- parere di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria;
- controllo degli equilibri generali di bilancio, secondo le modalità descritte nel Regolamento di contabilità

2. La Giunta ed il Consiglio Comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

3. Nel caso in cui il Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni di mancanza di equilibrio, non compensabili da maggiori entrate o minori spese, tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, deve, entro sette giorni, effettuare la segnalazione obbligatoria dei fatti e delle proprie valutazioni al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Collegio dei revisori e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti dell'Emilia Romagna, ai sensi dell'articolo n. 153 comma 6 del Decreto Legislativo n. 267/2000, così come modificato dal Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012.

Articolo 17

Le verifiche del Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei revisori svolge ai sensi dell'articolo 239 del Decreto Legislativo n. 267/2000, le seguenti funzioni di controllo:

a) pareri, in materia di:

- strumenti di programmazione economico-finanziaria;
- proposta di bilancio di previsione verifica degli equilibri e variazioni di bilancio;
- modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;
- proposte di ricorso all'indebitamento;
- proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;
- proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;
- proposte di Regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali

b) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;

c) verifiche ordinarie di cassa;

d) verifica della gestione del servizio di tesoreria;

e) verifica degli agenti contabili;

f) verifiche straordinarie di cassa nel caso previsto dall'articolo 224 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

g) attestazioni e pareri previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro in materia di personale,

h) ogni e qualsiasi altro parere di competenza del Collegio dei revisori previsto dalla normativa vigente in materia

2. Nei pareri di cui alla lettera a) è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dell'attestazione del Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti ai sensi dell'articolo n. 153 del Decreto Legislativo n. 267/2000, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite al Consiglio Comunale le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. Il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.

Collegio dei Revisori

Articolo 18

Funzionamento del Collegio dei revisori

1. Il funzionamento del Collegio dei revisori è disciplinato dal Decreto Legislativo n. 267/2000 e dal vigente Regolamento di Contabilità.

TITOLO V

CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

Articolo 19

I controlli sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate è disciplinato nel Regolamento per il controllo strategico e operativo del "Gruppo Comune di Parma" vigente, cui si rinvia.

TITOLO VI

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 20

Il controllo degli equilibri finanziari

1. 1. Il responsabile del servizio finanziario effettua il controllo sugli equilibri finanziari con le modalità previste dal Regolamento di contabilità.

2. L'esito del controllo è trasfuso in una relazione trimestrale, asseverata dai Revisori dei conti, da inviarsi al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale e al Segretario Generale.

TITOLO VII

CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Articolo 21

Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa di quelli gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

2. La struttura responsabile del Controllo di qualità dei servizi erogati è individuata nell'URP.

A

Co. H. - - - - -

3. Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle della somministrazione, anche attraverso internet, di questionari ai cittadini – utenti. In ogni caso, nell'Ente occorre somministrare almeno un questionario all'anno per ciascun settore.

4. Per i Settori in Staff, dove la relazione col cittadino-utente è meno rilevante, è previsto un questionario annuale di rilevazione della qualità dei servizi sottoposto attraverso la rete intranet ai Settori per i quali svolgono attività di service.

Articolo 22

Fasi del controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Entro il 15 dicembre dell'anno precedente la struttura responsabile individua gli standard di qualità dei servizi, aggiorna la Carta dei Servizi relativa ai vari Settori e predispose il programma di rilevazione per l'anno successivo.

2. I risultati delle rilevazioni sono oggetto di elaborazione statistica e vengono riportati in appositi report predisposti dalla struttura responsabile entro 30 giorni dalla fine della rilevazione.

3. I report sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale e all'Organismo Indipendente di Valutazione e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di Dirigenti, Posizioni Organizzative e personale.

4. I report sono pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente.

TITOLO VIII

LE RELAZIONI DI INIZIO E FINE MANDATO

Articolo 23

La Relazione di inizio mandato

1. La relazione di inizio mandato, predisposta dal Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti, e' volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'Ente. La relazione è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il Sindaco in carica, ove ne sussistano i presupposti, può ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.

2. La relazione di inizio mandato è pubblicata sul Sito istituzionale dell'Ente

10/10/2010

Articolo 24

La Relazione di fine mandato

1. La relazione di fine mandato, predisposta dal Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti, in collaborazione con il Segretario Generale, contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a) sistema ed esiti dei controlli interni;
- b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.

2. La relazione di fine mandato è sottoscritta dal Sindaco non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione, nello stesso termine, trasmessa al Tavolo tecnico interistituzionale, se insediato, istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica, composto pariteticamente da rappresentanti ministeriali e degli enti locali, nonché alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

3. La relazione di fine mandato e il rapporto elaborato dal Tavolo tecnico sono pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto da parte del Sindaco. Entrambi i documenti sono inoltre trasmessi dal Sindaco alla Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.

TITOLO IX

FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Articolo 25

Funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione

1. Il Comune nell'ambito della propria autonomia organizzativa si avvale dell'Organismo Indipendente di Valutazione al fine di dotarsi di strumenti adeguati a valutare le prestazioni dei Dirigenti Apicali, investiti dal Sindaco dei poteri gestionali ai sensi dell'articolo 109 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

2. L'Organismo Indipendente di Valutazione opera in autonomia e risponde esclusivamente all'organo di direzione politica.

3. L'Organismo Indipendente di Valutazione ha accesso agli atti e per l'espletamento della propria attività si avvale della collaborazione della struttura cui il funzionigramma assegna la funzione di controllo di gestione.

Articolo 26

Nomina e composizione

1. Per la nomina e composizione si rinvia al Regolamento degli uffici e servizi.

Articolo 27

Durata in carica, revoca e decadenza

1. La nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione ha durata che non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
2. E' revocabile per inadempienza o accertata inerzia e decade per cause naturali, per proprie dimissioni e nell'ipotesi di cui all'articolo 2382 del Codice Civile.

Articolo 28

Modalità di funzionamento

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione risponde al Sindaco, al quale riferisce almeno due volte all'anno sull'andamento delle attività nei vari settori, avanzando le proposte che ritiene più idonee.
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione nell'ambito di quanto previsto dalla legge procede:
 - a) all'assunzione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) come riferimento del controllo nei confronti delle aree/unità organizzative dell'ente;
 - b) alla rilevazione dei dati relativi ai risultati qualitativi e quantitativi raggiunti da ciascuna unità organizzativa, utilizzando parametri e standard predefiniti di riferimento per il controllo, discussi con le unità organizzative e comunicati all'inizio di ogni anno ai responsabili delle stesse;
 - c) verifica periodica, entro i tempi predeterminati, dello stato di attuazione di quanto previsto nel piano esecutivo di gestione, con conseguente misurazione dell'efficienza, efficacia ed economicità di quanto attuato dalle singole unità organizzative.
3. L'Organismo Indipendente di Valutazione recepisce inoltre le relazioni annuali dei Dirigenti sull'attività svolta, determina con cadenza almeno annuale i parametri e gli standard preventivi di riferimento del controllo, nel rispetto delle eventuali indicazioni della Giunta, e li rende noti tempestivamente sia all'amministrazione che ai Dirigenti.
4. L'Organismo Indipendente di Valutazione si avvale delle risultanze dei controlli interni e può richiedere agli uffici informazioni o atti ed effettuare verifiche dirette.

Articolo 29

Compiti

1. All'Organismo Indipendente di Valutazione sono attribuite le competenze previste dal Decreto Legislativo 150/2009 modificato.
2. In particolare l'organismo indipendente di valutazione:



l. o. l. e. u. u.

- propone alla Giunta, con il supporto del servizio interno competente, il sistema di valutazione della performance, elaborato con il contributo della struttura e delle organizzazioni sindacali, e le sue eventuali modifiche periodiche;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
- garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 150/2009 modificato, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente Regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti apicali e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT);
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- propone la metodologia per la graduazione delle posizioni Dirigenziali e delle Posizioni Organizzative e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
- procede alla graduazione delle posizioni Dirigenziali delle Posizioni Organizzative effettuata sulla base della metodologia approvata dalla Giunta e delle risorse disponibili;
- valida la Relazione sulla performance dell'Ente, assicurandone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente
- può far parte delle commissioni esaminatrici per le procedure di selezione del personale dirigente dell'ente.
- redige rapporti di gestione e di valutazione con periodicità almeno semestrali, (evidenziando eventuali carenze e scostamenti e proponendo interventi e rimedi) e una relazione consuntiva per ogni esercizio;

A

lo stesso

3. Per l'esercizio delle sue funzioni l'Organismo Indipendente di Valutazione si avvale del supporto dell'attività del Servizio interno competente.

Articolo 30

Norma transitoria

1. Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione previste dal presente Regolamento sono svolte dal Nucleo di Valutazione sino alla scadenza dell'incarico.

TITOLO X

NORME FINALI

Articolo 31

Procedure di raccordo e norme finali

1. Il sistema dei controlli interni così come prefigurato dal presente regolamento è sistema che integra

differenti sistemi di gestione. Entro il termine di sei mesi dalla data di approvazione del presente regolamento, il Segretario Generale rileva le esigenze d'interventi di omogeneizzazione normativa, di semplificazione procedurale e di ridefinizione degli assetti di responsabilità, al fine di rimuovere gli eventuali ostacoli al pieno dispiegarsi delle previsioni normative approvate e ne propone l'adozione agli organi o ai soggetti competenti.

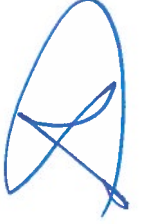
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Articolo 32

Comunicazioni

Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012, copia del presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura di Parma e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti dell'Emilia Romagna.

19/10/12





COMUNE DI PARMA

A

**REGOLAMENTO
PER IL CONTROLLO STRATEGICO E OPERATIVO DEL
"GRUPPO COMUNE DI PARMA"**

**Approvato con Delibera di C.C. n. 68/17 del 13/07/2011 e
modificato con Delibera di C.C. n. 8 del 03/03/2015**

L. C. n. 8

TITOLO I	4
PREMESSE	4
TITOLO II	5
TIPOLOGIE DI CONTROLLI	5
Art. 1- Modalità di controllo.....	5
IL CONTROLLO SOCIETARIO	5
Art. 2 – Funzione di indirizzo e controllo esercitati dal Comune di Parma.....	5
IL CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO	7
Art. 3 - Modalità di esercizio del controllo.....	7
Art. 4 - Il controllo a preventivo.....	7
Art. 5 - Il controllo concomitante.....	8
Art. 6 - Il controllo a consuntivo.....	8
Art. 7 - Rispetto degli indirizzi.....	8
Art. 8 – Bilancio consolidato dell’Ente.....	9
IL CONTROLLO DI EFFICIENZA ED EFFICACIA	9
Art. 9 - Modalità di esercizio del controllo.....	9
Art. 10 – Il contratto di servizio.....	9
Art. 11 - La carta dei servizi.....	9
Art. 12 - Analisi di customer satisfaction.....	10
IL CONTROLLO SULLA GESTIONE	10
Art. 13 - Modalità di esercizio del controllo.....	10
Art. 14 - Regolamenti.....	10
Art. 15 – Verifiche, rapporti, dati e informazioni.....	11
IL CONTROLLO SULL’OPPURTUNITA’ DEL MANTENIMENTO	11
Art. 16 - Modalità di esercizio del controllo.....	11
TITOLO III	12
RAPPORTI CON LE SOCIETA’ INDIRETTAMENTE CONTROLLATE	12
Art. 17 - Il potere di nomina degli amministratori e degli organi di controllo delle società controllate in modo indiretto.....	12
Art. 18 - L’assemblea dei soci delle società controllate in modo indiretto.....	12
TITOLO IV	13
DIRITTO DI INFORMAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI	13
Art. 19 - Diritto di informazione e accesso agli atti dei consiglieri comunali.....	13
Art. 20 - Rapporti istituzionali tra Comune e Società.....	13

A

la ricerca

Art. 21 – Disposizioni in materia di archiviazione della documentazione	14
Art. 22 – Scambio d'informazioni tra organismi partecipati e Comune di Parma	14
TITOLO V	15
GLI OBBLIGHI IN MATERIA DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE	15
Art. 23 – Ricognizione delle attività, individuazione rischi potenziali e redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	15
Art. 24 – Il Responsabile per la prevenzione ed il contrasto della corruzione.....	15
TITOLO VI	16
GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITA' NEGLI ORGANISMI	16
Art. 25 – Gli obblighi di trasparenza e pubblicità degli organismi sottoposti a controllo o vigilanza.	16
Art. 26 – Il Responsabile per la Trasparenza ed il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità.....	16
TITOLO VII	17
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE DI PARMA NOMINATI O DESIGNATI IN SOCIETÀ, ENTI O ISTITUZIONI	17
Art. 27 – Criteri e modalità per la selezione degli amministratori.....	17
Art. 28 – Incompatibilità ed inconfiribilità	17
Art. 29 – Obblighi per gli amministratori	17
Art. 30 – Poteri degli amministratori	18
Art. 31 – Responsabilità e status degli amministratori	18
Art. 32 – Modalità e limiti nel riconoscimento dei rimborsi spese per viaggio e missione agli amministratori delle società controllate	19
TITOLO VIII	20
DISPOSIZIONI FINALI	20
Art. 33 - Disposizioni finali	20

A

La clonca

TITOLO I PREMESSE

FINALITÀ

Le finalità del presente Regolamento sono:

- la **creazione di un sistema informativo** finalizzato a rilevare:
 - a) i rapporti finanziari tra ente proprietario e società;
 - b) la situazione contabile, gestionale, organizzativa della società;
 - c) i contratti di servizio;
 - d) la qualità di servizi;
 - e) il rispetto di norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
- la **definizione puntuale di un sistema di monitoraggio** periodico nell'andamento delle società partecipate che consenta:
 - l'individuazione delle priorità strategiche e conseguente determinazione di obiettivi di breve e medio periodo;
 - l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati;
 - l'individuazione delle opportune azioni correttive in riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente;
 - l'analisi di sintesi periodiche dei risultati di gestione e raggiungimento obiettivi affidati.
- la rilevazione dei risultati complessivi dell'ente locale e delle aziende partecipate mediante il **bilancio consolidato** redatto secondo principi della contabilità armonizzata.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Regolamento si applica a:

- 1) tutte le **società controllate direttamente o indirettamente dal Comune di Parma;**
- 2) ad **ASP Ad Personam** per le finalità di indirizzo, programmazione e verifica in capo al Comune di Parma attribuita dalla vigente normativa regionale di tema di riordino delle forme di gestione del sistema dei servizi sociali e socio-sanitari;
- 3) a **tutte le società a partecipazione non prevalente e/o organismi partecipati** (fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende speciali ecc. ecc.) per i quali, in relazione agli interessi per eventuali trasferimenti finanziari, contributi o attività direttamente riconosciute dal Comune di Parma, tale partecipazione risulti rilevante.

Per le restanti società partecipate nelle quali il Comune non dispone della maggioranza dei voti assembleari, il Regolamento rappresenta un compendio di principi di comportamento cui ispirarsi, tenuto conto che la diretta applicazione presuppone la condivisione degli altri soci, fermi restando i vincoli di cui all'art 147 quater del Testo Unico degli Enti Locali.

Il presente documento non è applicabile alle società quotate in mercati regolamentati per le quali è necessario il rispetto della relativa normativa speciale e delle esigenze di tutela del mercato.

TITOLO II TIPOLOGIE DI CONTROLLI

Art. 1– Modalità di controllo

L'Amministrazione definisce alcune modalità di controllo rivolte alle Società con l'obiettivo di delineare un quadro chiaro ed analitico della tipologia di informazioni che i componenti degli organi di governo delle Società Partecipate sono tenuti a fornire all'Amministrazione ai fini di un controllo effettivo sulle attività.

Le tipologie di controllo si articolano nel modo seguente:

a) controllo societario, intendendosi come tale il controllo che si esplica nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti, nella definizione del sistema di *governance* nell'ambito delle alternative consentite dal diritto societario, nella scrittura dei patti parasociali e dei patti di sindacato, nell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori e nella fissazione dei criteri di distribuzione delle deleghe;

b) controllo economico/finanziario che si esercita attraverso il monitoraggio ex ante orientato all'analisi del piano industriale e del budget, concomitante attraverso report periodici economico/finanziari sullo stato di attuazione del budget ed infine ex post attraverso l'analisi dei singoli bilanci di esercizio e del bilancio consolidato del "Gruppo";

c) controllo di efficienza/efficacia al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Amministrazione. Il controllo si esplica attraverso un'attività di monitoraggio che si concreta in diverse fasi: *ex ante* in sede di definizione del contratto di servizio, della carta dei servizi e del DUP (ex art 147 quater (TUEL) e l'analisi dei piani industriali; *concomitante* in sede di verifica sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi previsti nei contratti di servizio, nei piani industriali e nel DUP ed ex post attraverso la misurazione dei risultati quali-quantitativi, l'analisi della *customer satisfaction*, la misurazione dell'outcome, la relazione sulla gestione dell'Organo Amministrativo;

d) controllo sulla gestione che si esplica attraverso la predisposizione di atti di indirizzo cui le Società e gli Enti partecipati si devono adeguare in materia di assunzione e incentivazione del personale, esecuzioni di lavori in economia, forniture, affidamento di incarichi professionali, prevenzione della corruzione, trasparenza. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo di propria competenza secondo le modalità stabilite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dagli altri documenti regolatori.

e) controllo dell'opportunità del mantenimento della partecipazione attraverso la verifica della sua coerenza con le disposizioni normative e le finalità istituzionali perseguite dall'Ente;

IL CONTROLLO SOCIETARIO

Art. 2 – Funzione di indirizzo e controllo esercitati dal Comune di Parma

Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo, esercita i propri poteri sulle attività di Società ed Enti partecipati adottando proprie deliberazioni con le quali:

1. approva a titolo autorizzatorio, quale allegato del bilancio di previsione del Comune di Parma, la proposta di budget economico e finanziario per l'esercizio successivo, nonché la proposta di piano industriale pluriennale contenente gli obiettivi di massima sulle attività e il piano degli investimenti. A tale scopo, gli obiettivi gestionali di ogni singola società vengono definiti nel Documento Unico di Programmazione.

2. In sede di approvazione del rendiconto dell'Ente, sulla base di un prospetto di sintesi allegato alla Relazione illustrativa della Giunta Comunale, prende atto delle risultanze dei progetti di bilancio delle società come proposti dai rispettivi Organi Amministrativi.
3. Approva il bilancio consolidato con i propri organismi partecipati entro il 30 settembre dell'esercizio successivo a quello chiuso;
4. Approva qualsiasi decisione in materia di acquisto e alienazione dei beni patrimoniali, costituzione di nuove società, operazioni di fusioni, scissione, cessione o liquidazione societarie, assunzione di mutui o linee di finanziamento, concessioni di garanzie di qualsiasi genere, qualora non siano già previsti nei documenti di budget o di programmazione economica finanziaria già approvati dal Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale inoltre approva:

- lo schema di statuto tipo per le Società e gli Enti partecipati e/o collegate dal Comune;
- eventuali patti parasociali e di sindacato;
- lo schema di contratto di servizio;
- ogni eventuale costituzione di una nuova Società da parte delle Società ed Enti partecipati e/o collegate;
- ogni modifica dello statuto anche se resasi indispensabile a seguito di mutate previsioni normative;
- l'accensione di nuovi finanziamenti nonché le operazioni di ristrutturazione finanziaria non previste nei piani industriali.
- definizione degli indicatori di performance e di risultato da inserire nel Documento Unico di Programmazione (DUP) allegato al bilancio di previsione dell'Ente.

La Giunta Comunale interviene in ausilio e supporto del Sindaco, ogni qual volta il Sindaco o l'Assessore delegato lo ritenga necessario su ogni questione attinente i rapporti fra il Comune le Società o Enti partecipati. In particolare:

- (i) propone al Consiglio Comunale l'adozione di delibere di competenza consiliare;
- (ii) adotta eventuali deliberazioni contenenti indirizzi operativi e gestionali sulla base di quanto deliberato dal Consiglio Comunale per operazioni di rilievo di cui è richiesta una opportuna espressione del socio in Assemblee con riconoscimento dei relativi poteri ed indirizzi al rappresentante dell'Ente (Sindaco o suo delegato);

Il Sindaco, o suo delegato, nella sua qualità di legale rappresentante del Comune:

- (i) partecipa all'assemblea delle Società o enti partecipati ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, a seconda della competenza;
- (ii) partecipa alle riunioni delle assemblee dei Soci o dei comitati di coordinamento previsti dai patti di sindacato o dalle convenzioni approvate dal Consiglio Comunale;
- (iii) nomina o designa con proprio decreto gli amministratori e i componenti del Collegio Sindacale per i quali lo statuto degli enti o delle società partecipate prevede tale facoltà, anche ai sensi di quanto previsto dal Codice Civile. Nell'esercizio di tali poteri il Sindaco si attiene agli indirizzi del Consiglio Comunale, ai sensi di quanto previsto dal Testo Unico degli Enti Locali.

Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Parma, in qualità di organo deputato alla vigilanza sugli equilibri finanziari dell'Ente, in collaborazione con il Responsabile Finanziario dell'ente e con le modalità definite dal regolamento di contabilità:

- (i) esercita le attività ritenute necessarie e/o opportune per il monitoraggio e la verifica dell'andamento gestionale degli organismi partecipati,

D. P. e. c.

- (ii) esprime parere sulle modalità di gestione di servizi pubblici, sull' esternalizzazione di servizi e sulle proposte di costituzione o partecipazione a organismi esterni.

IL CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO

Art. 3 - Modalità di esercizio del controllo

La Società o Ente Partecipato deve consentire al Comune di Parma l'esercizio del controllo economico/finanziario attraverso il monitoraggio:

- *a preventivo* orientato all'analisi del piano industriale e del budget e le sue eventuali correlazioni nel Bilancio del Comune;
- *concomitante* esercitato attraverso l'analisi dei report periodici economico/finanziari sullo stato di attuazione del budget;
- *a consuntivo* attraverso l'analisi dei bilanci di esercizio e la redazione del bilancio consolidato del "Gruppo".

Art. 4 - Il controllo a preventivo

La Giunta Comunale esercita, nel rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale, il controllo sui documenti programmatici delle Società ed Enti partecipati e/o collegate.

A tal fine la Società o Ente partecipato, di norma **entro il 15 ottobre** dell'anno precedente al 1^o anno di programmazione, e comunque in tempo utile per l'esame ed il coordinamento funzionale con la pianificazione e la programmazione del Comune di Parma, deve presentare il budget economico e finanziario per l'esercizio successivo, il piano industriale pluriennale contenente gli obiettivi di massima sulle attività, il piano degli investimenti, supportato dal piano degli acquisti, dal piano delle assunzioni e da tutti i documenti a supporto delle previsioni proposte. A tale scopo verranno condivisi schemi omogenei di presentazione finalizzati ad agevolare il recepimento dei dati delle singole società nei documenti di programmazione dell'Ente.

Il Budget è composto da:

- a) un **programma annuale** contenente le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire indicando, in rapporto alle scelte e agli obiettivi suddetti:
- le linee di sviluppo delle diverse attività;
 - il piano di dotazione organica o le eventuali modifiche allo stesso, le cui linee di indirizzo sono definite dal Comune al fine di garantire il rispetto dei vincoli normativi in materia;
 - il programma degli investimenti da attuarsi in conformità al programma pluriennale con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
 - la previsione del risultato economico rappresentata secondo lo schema di conto economico di cui all'art. 2425 Cod. Civ.;
 - il prospetto di previsione finanziaria redatto per flussi di liquidità e fonti di finanziamento con eventuale indicazione di ricorso al credito;
 - la relazione dell'organo amministrativo di analisi e supporto alle attività programmate
- b) un **programma triennale** articolato per annualità e, ove possibile, per progetti mettendo in evidenza:

A

1
0
1
2
3
4
5
6
7
8
9

- gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento;
- le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione.

Art. 5 - Il controllo concomitante

Al fine di consentire l'esercizio del controllo concomitante, la cui competenza è ascritta all'ufficio competente in materia di rapporti con gli organismi partecipati, l'organo amministrativo, nel corso dell'esercizio provvede a predisporre:

- a) relazioni trimestrali, entro la fine del mese successivo la scadenza del trimestre, nelle quali viene illustrato lo stato d'attuazione degli obiettivi indicati nel budget e nel piano industriale, vengono rilevati e analizzati gli scostamenti rispetto al budget, le relative cause e comunque gli eventi più significativi avvenuti nel trimestre.
- b) Relazione semestrale (Report) sull'andamento della situazione economico-finanziaria e patrimoniale riferita al primo semestre certificata dal Collegio Sindacale e dal soggetto deputato all'esercizio del Controllo Contabile;

Il **Report** contiene il conto economico consuntivo e stato patrimoniale, redatto ai sensi dell'art. 2423 ter cod. civ., accompagnato da una relazione dell'organo amministrativo sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché una sintetica descrizione delle operazioni di maggior rilievo verificatesi nel periodo di riferimento.

Il Report è finalizzato alla valutazione di eventuali necessarie variazioni di bilancio del Comune e a tal fine il report, approvato dall'organo amministrativo, è trasmesso per informativa direttamente al socio entro il 31 luglio di ciascun anno, il quale entro il 15 settembre comunica eventuali richieste di chiarimenti e osservazioni.

L'ufficio competente in materia di rapporti con gli organismi partecipati, redige una relazione contenente i dati più significativi e le eventuali criticità riscontrate nell'espletamento delle attività di controllo che viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Segretario Generale dell'Ente, al Collegio dei Revisori dei Conti ed alla Commissione Consiliare competente.

Art. 6 - Il controllo a consuntivo

Al fine di consentire l'esercizio del controllo a consuntivo la cui competenza è ascritta al Consiglio Comunale l'organo amministrativo di ogni Società provvede a trasmettere al Comune di Parma di norma **entro il 15 marzo di ogni anno** il progetto di bilancio della società, corredato dai documenti previsti dalla legge.

Sono fatte salve le deroghe ai termini suddetti come previste dal codice civile.

Le Società o Enti partecipati s'impegnano ad adottare schemi di bilancio condivisi a livello di "gruppo" che mettano in evidenza gli aspetti patrimoniali, economici e finanziari, nonché predisporre rielaborazioni extracontabili dei dati al fine di consentire il consolidamento dei dati economici e finanziari con quelli del Comune.

Entro il successivo 30 settembre il Comune di Parma approva il bilancio consolidato con i bilanci delle proprie società ed enti partecipati nel rispetto dei principi contabili di cui al d.lgs 118/2011.

Art. 7 - Rispetto degli indirizzi

L'Organo Amministrativo che si trovi nell'impossibilità di rispettare gli indirizzi contenuti nel budget o nel piano industriale ovvero previsti nel DUP, adotta apposita motivata determinazione e la sottopone entro 10 giorni al Comune di Parma per gli eventuali adempimenti consequenziali.

Le Società o Enti partecipati si impegnano al rispetto delle scadenze per la trasmissione dei documenti più sopra definite, al fine di consentire al Comune di Parma l'approvazione dei documenti di programmazione e consuntivazione economico - finanziaria previsti dal TUEL o di eventuali ulteriori obblighi previsti dalle leggi di finanza pubblica nei termini previsti.

Art. 8 – Bilancio consolidato dell'Ente

Per la redazione del bilancio consolidato si applicano le disposizioni e i termini fissati dagli artt. 151 e 233 bis del TUEL.

Gli organismi e società partecipate sono tenuti a garantire un flusso informativo costante ed esaustivo con il Comune e, in particolare, a fornire con tempestività, all'ufficio competente in materia di rapporti con gli organismi partecipati, ogni documentazione utile circa la gestione economico-finanziaria con particolare riguardo alle partite intragruppo necessarie alla redazione del bilancio consolidato del "Gruppo Comune di Parma" nei modi e nei termini previsti dalla legge.

IL CONTROLLO DI EFFICIENZA ED EFFICACIA

Art. 9 - Modalità di esercizio del controllo

L'esercizio del controllo di efficienza ed efficacia si esplica attraverso un'attività d'indirizzo e monitoraggio sulle attività svolte da ogni singolo organismo partecipato. Tale controllo viene svolto dalle articolazioni organizzative comunali di volta in volta competenti per materia e comporta la verifica sull'applicazione delle condizioni contrattuali in essere, sulla qualità dei servizi, sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica e sul grado di soddisfazione dell'utenza.

Art. 10 – Il contratto di servizio

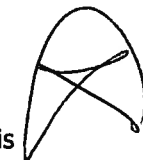
Il Consiglio Comunale approva con propria deliberazione lo schema di contratto di servizio che rappresenta lo strumento fondamentale attraverso il quale vengono disciplinati i rapporti giuridici, di diritto privato, tra il Comune e i soggetti gestori che erogano i pubblici servizi.

Il contratto di servizio dovrà obbligatoriamente contenere la specificazione degli standard qualitativi e tecnici che la controparte si obbliga a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio pubblico, nonché modalità e termini della loro misurazione. Esso potrà altresì contenere tutte le clausole ritenute più idonee al fine del conseguimento degli obiettivi inerenti la pubblica funzione, comprese eventuali «clausole penali», da applicarsi nei casi di inadempimento degli obblighi assunti (art. 1382 c.c.), purché non contrarie a norme di legge, dello statuto comunale o del presente Regolamento.

Art. 11 - La carta dei servizi

La carta dei servizi costituisce strumento essenziale ed imprescindibile di specificazione dei principi e degli standard cui deve essere uniformata l'erogazione dei pubblici servizi locali, a tutela della qualità dei medesimi nonché dei bisogni dell'utenza di riferimento, nel rispetto delle esigenze di efficienza ed imparzialità dell'azione amministrativa ed a garanzia della partecipazione del cittadino-utente- al processo di erogazione del servizio pubblico.

La carta dei servizi dovrà essere predisposta, a cura del soggetto gestore, nel rispetto delle previsioni contenute nel contratto di servizio. Nell'elaborazione del documento si dovranno rispettare i principi codificati



Handwritten notes on the right margin, including a vertical line and some illegible characters.

nella normativa vigente, nonché quelli previsti da singole disposizioni di settore, nazionali o regionali, qualora esistenti.

Una volta approvata dai competenti organi societari del gestore che la predispone, la carta dei servizi sarà trasmessa all'Ente per la necessaria presa d'atto da parte del Responsabile dell'articolazione organizzativa competente sulla scorta del funzionigramma aziendale, che potrà richiederne eventuali modificazioni e/o integrazioni nel rispetto delle disposizioni vigenti. In tal caso la proposta di modificazioni e/o integrazioni dovrà essere recepita dal soggetto gestore nel termine massimo di 30 giorni.

A

Art. 12 - Analisi di customer satisfaction

La Società o l'Ente controllato dovrà produrre con cadenza concordata con i competenti uffici comunali un'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza e proporre le eventuali conseguenti revisioni degli standard quali-quantitativi di servizio garantiti.

IL CONTROLLO SULLA GESTIONE

Art. 13 - Modalità di esercizio del controllo

Il controllo sulla gestione, coordinato dall'ufficio competente in materia di rapporti con gli organismi partecipati, si espleta mediante l'esercizio di:

- POTERI AUTORIZZATIVI: Regolamenti e programmi attuativi;
- POTERI ISPETTIVI: Richiesta Rapporti, Dati e Informazioni.

1
c
i
e
A
C

I primi comportano un controllo diretto sulle attività dell'Organo amministrativo con riferimento a particolari tipologie di atti (assunzioni, acquisti, affidamento incarichi e opere pubbliche).

I secondi comportano un diretto esercizio dell'attività di vigilanza e controllo presso la sede e/o nei confronti dell'Organo amministrativo della Società o Ente partecipati, mediante richiesta di dati, informazioni, notizie e/o di rapporti, rivolta all'Organo amministrativo della Società o Ente partecipato.

Art. 14 - Regolamenti

Le Società e gli Enti partecipati devono ispirarsi a principi di legalità, efficienza, efficacia ed economicità, pertanto, le attività inerenti la promozione di nuove Società ad esse riconducibili l'organizzazione e la gestione dei servizi generali, l'assunzione e l'organizzazione del personale, l'affidamento di incarichi professionali e le procedure di acquisizione di beni e servizi dovranno essere uniformate ai principi di carattere generale vigenti per le P.A. e alla normativa specifica destinata a regolamentare l'attività delle Società a totale o parziale partecipazione pubblica.

Le attività sopra citate sono autorizzate dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del piano industriale, comprensivo del piano degli investimenti, del piano degli acquisti e del piano delle assunzioni.

Le Società e gli Enti partecipati dovranno, comunque, dotarsi di appositi **regolamenti** in materia di:

- i. acquisizione di risorse umane e affidamento di incarichi professionali;
- ii. definizione ed individuazione della struttura organizzativa degli uffici, sistema di valutazione delle prestazioni individuali ai fini della retribuzione accessoria o eventuali sistemi incentivanti;
- iii. esecuzione dei lavori in economia, acquisizione di forniture di beni e appalti di servizi.

TITOLO III
RAPPORTI CON LE SOCIETA' INDIRETTAMENTE CONTROLLATE

Art. 17 - Il potere di nomina degli amministratori e degli organi di controllo delle società controllate in modo indiretto

L'individuazione degli amministratori e degli organi di controllo delle società indirettamente controllate è effettuata dal Sindaco del Comune di Parma che agisce sulla base degli indirizzi e i poteri ricevuti nel rispetto di quanto previsto dal TUEL dalla normativa in materia di incompatibilità ed inconfiribilità, dallo Statuto e dall'apposito Regolamento Comunale.

Il Sindaco del Comune di Parma, o suo delegato, nel corso dell'Assemblea dei Soci della capogruppo fornisce gli indirizzi e i poteri per la designazione dei componenti dell'organo amministrativo della società controllata.

L'Assemblea dei Soci della società indiretta, valutate positivamente le designazioni proposte dal Presidente, o dall'Amministratore Unico, della capogruppo, delibera la nomina.

Art. 18 - L'assemblea dei soci delle società controllate in modo indiretto

Al fine di garantire al Comune di Parma le previste funzioni d'indirizzo e controllo analogo a quello esercitato sui servizi direttamente gestiti, le società controllate in modo indiretto dovranno garantire il rispetto delle modalità di controllo previste dal presente regolamento garantendo l'esercizio da parte del Comune medesimo dei poteri di indirizzo e controllo sui documenti di programmazione economica-finanziaria indicati al Titolo I da attuarsi anche attraverso i contenuti dei corrispondenti documenti della capogruppo.

Gli statuti delle società controllate in modo indiretto dovranno riservare alla competenza del Consiglio Comunale i seguenti argomenti ritenuti fondamentali:

- approvazione di nuovi accordi o convenzioni con l'Ente o altri soggetti pubblici e privati;
- autorizzazione delle operazioni di investimento o di accensione di finanziamenti passivi, aventi natura straordinaria non previste nel Budget, per importi superiori a 500.000,00 €;
- approvazione di eventuali modifiche statutarie, contatti di servizio, modifiche a rapporti convenzionali in essere;
- approvazione costituzione di nuove società o eventuali operazioni straordinarie di fusioni, scissioni e cessioni.

Nelle assemblee delle società controllate in modo indiretto partecipa l'Organo Amministrativo della capogruppo, o suo delegato ex art. 2372 del codice civile, fatte salve le specifiche autorizzazioni ed indirizzi dell'Assemblea dei soci o del Comune di Parma nelle materie sopraindicate.

C. P. C.

TITOLO IV DIRITTO DI INFORMAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI

Art. 19 - Diritto di informazione e accesso agli atti dei consiglieri comunali

I consiglieri comunali, in conformità a quanto previsto dal TUEL e con le modalità e le tempistiche previste dal Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale e dal "Regolamento in materia di diritto di accesso agli atti amministrativi, alle informazioni, ai documenti amministrativi", hanno diritto di ottenere dalle Società e dagli Enti partecipati la documentazione e le informazioni di cui dispongono, utili all'espletamento del mandato.

Art. 20 - Rapporti istituzionali tra Comune e Società

Alla Commissione Consiliare competente in materia di controllo su istituzioni, aziende, consorzi, società per azioni, enti concessionari, nonché su società, associazioni, fondazioni e comitati cui partecipa il Comune sono attribuiti compiti di:

- supervisione e istruttoria sui documenti di programmazione e di rendicontazione economico-finanziaria delle società partecipate al fine di garantire coordinamento ed integrazione rispetto alla programmazione finanziaria dell'Ente;
- monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi strategici identificati dall'Amministrazione Comunale e della qualità dei servizi e delle attività affidate alle società controllate e partecipate.

A tale scopo la Commissione, prima dell'approvazione rispettivamente del bilancio e del rendiconto dell'ente, verifica i singoli Piani Industriali e i singoli progetti di bilancio completi degli allegati di legge di cui all'art. 2 del presente regolamento.

I documenti di programmazione e di bilancio vengono illustrati dagli amministratori delle società e organismi controllati nel corso di una apposita seduta della Commissione, trasmessa in diretta streaming, a cui sono invitati a partecipare.

La Commissione supporta il Consiglio Comunale nella propria attività, favorendo il rispetto da parte degli enti degli indirizzi adottati dal Comune.

Le Società devono garantire ai componenti della commissione:

- l'accesso ai documenti;
- la consegna di tutte le documentazioni richieste e utili all'espletamento delle funzioni proprie;
- la partecipazione, su richiesta, dell'Organo Amministrativo o di personale dotato di idonee competenze e conoscenze, al fine di assicurare la completa informazione.
- La commissione consiliare potrà avvalersi della collaborazione della Struttura Operativa competente in materia per le seguenti attività:
- supervisione sulla programmazione economico-finanziaria degli enti, aziende, società partecipate per il relativo coordinamento ed integrazione rispetto alla programmazione finanziaria dell'Ente;
- coordinamento iniziative comunali inerenti la partecipazione ad enti, aziende, con impatti sulla situazione finanziaria dell'Ente;
- supporto allo sviluppo e al controllo dei servizi affidati a società controllate da parte degli uffici dell'Ente competenti per materia attraverso redazione di contratti e monitoraggio della loro attuazione;

- adempimenti civilistici (deleghe assembleari, nomine e designazione organi sociali, gestione o.d.g. assemblee).

La Struttura Operativa competente in materia di organismi partecipati del Comune di Parma è il riferimento per ogni attività e prescrizione prevista nel presente regolamento di pertinenza del Comune di Parma ed è pertanto incaricata e autorizzata a richiedere ogni documentazione e informazione utile sia al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente sia per garantire l'efficace funzionamento della Commissione.

Art. 21 – Disposizioni in materia di archiviazione della documentazione

Per l'archiviazione della propria documentazione, gli organismi controllati dal Comune di Parma si avvalgono della struttura comunale competente attivando i necessari contratti che disciplinino procedure ed oneri.

Art. 22 – Scambio d'informazioni tra organismi partecipati e Comune di Parma

Per favorire lo scambio di informazioni e documenti tra l'Ente e gli organismi partecipati, l'ufficio competente in materia di organismi partecipati renderà disponibile uno strumento informatico dedicato, nel quale ciascun organismo provvederà a depositare gli atti, i documenti e le informazioni previste dal presente regolamento o che venissero richieste dal suddetto ufficio.

L. P. - c. n.

La documentazione di cui sopra include, a mero titolo esemplificativo:

- atto costitutivo e statuto sociale
- verbali delle riunioni dell'Assemblea dei soci, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- determinazioni del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico, ove presente;
- dati sul personale dipendente (retribuzione, situazione contrattuale, erogazioni premi ed ad personam);
- elenco collaboratori, consulenti, professionisti incaricati e relativo disciplinare;
- informazioni sugli amministratori (compensi, eventuale rimborsi riconosciuti, dichiarazioni patrimoniali, curriculum vitae);
- atti e documentazione inerenti eventuali bandi di gara, capitolati,;
- documenti di bilancio di più recente approvazione, in formato standard e in un formato che consenta l'elaborazione dei dati contenuti;
- bilanci infrannuali e relazioni complementari,
- partite infragruppo economiche e finanziarie;
- regolamenti Interni;
- analisi sulla qualità dei servizi erogati e sul grado di soddisfazione dell'utenza;
- convenzioni, accordi di programma, contratti o carte di servizio vigenti e appalti;
- budget, piano industriale, piano degli investimenti, piano della dotazione organica e fabbisogno finanziario;

Questo strumento informatico è finalizzato alla creazione di un database costantemente aggiornato della documentazione e delle informazioni inerenti gli organismi partecipati, pur senza esentare detti organismi dal rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti a loro carico dalla vigente normativa in materia.

TITOLO V
GLI OBBLIGHI IN MATERIA DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

Art. 23 – Ricognizione delle attività, individuazione rischi potenziali e redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Gli organismi partecipati e vigilati devono adempiere agli obblighi in materia di prevenzione e contrasto della corruzione secondo i principi della normativa vigente.

Gli organi amministrativi nominano il Responsabile per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, dandone comunicazione al Comune. Il Responsabile anticorruzione si attiva affinché venga effettuata una ricognizione delle attività svolte dai propri uffici che faccia emergere le aree di competenza maggiormente a rischio.

Sulla base di questa analisi e dei dati storici in suo possesso, l'organo amministrativo approva, su proposta del Responsabile, uno specifico Piano Anticorruzione che contiene le azioni da adottare per prevenire e contrastare l'insorgenza di potenziali fenomeni corruttivo. Tale Piano è pubblicato sul sito internet dell'organismo partecipato e trasmesso al Comune.

Il Responsabile anticorruzione dell'organismo partecipato vigila sulla sua attuazione e assume ogni azione utile per favorire l'implementazione di *best practices* ed in ogni caso delle procedure adottate dal Comune di Parma.

Art. 24 – Il Responsabile per la prevenzione ed il contrasto della corruzione

Il Responsabile per la prevenzione ed il contrasto della corruzione svolge l'analisi propedeutica alla redazione del Piano Anticorruzione, ne segue l'attuazione e individua, qualora la struttura e l'attività aziendale lo richiedano, i referenti presso i singoli uffici che lo affiancheranno nella redazione e nell'implementazione del Piano stesso.

Il Responsabile risponde direttamente all'organo amministrativo o, se da questi così deliberato, al Direttore.

Al Responsabile spetta la proposta degli aggiornamenti del Piano Anticorruzione e la stesura dei rapporti sui risultati ottenuti e sulle eventuali criticità emerse nell'adozione delle misure ivi contenute.

Come previsto dalla normativa vigente, per ragioni di coerenza, economicità e razionale organizzazione, il Piano Anticorruzione e il Programma per la Trasparenza ed Integrità (di cui al successivo art. 25) possono essere integrati nel Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.

Per tutto quanto non previsto si rimanda alla normativa vigente.

TITOLO VI
GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITA' NEGLI ORGANISMI

Art. 25 – Gli obblighi di trasparenza e pubblicità degli organismi sottoposti a controllo o vigilanza.

Gli organismi partecipati e le società da questi controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile devono adempiere alle prescrizioni normative in materia di trasparenza e pubblicità delle informazioni con le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa. Gli organi amministrativi s'impegnano a garantire che le pratiche aziendali rispettino pienamente le prescrizioni vigenti e vengano adattate alle modifiche normative che dovessero intervenire successivamente.

In particolare, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, gli organismi partecipati e vigilati garantiscono il diritto di accesso civico e pubblicano sul proprio sito ufficiale ogni dato e informazione che riguardi le attività di pubblico interesse svolte, garantendone la piena accessibilità e fruibilità.

Gli organi amministrativi s'impegnano a trasmettere al Comune i dati e le informazioni funzionali all'adempimento degli obblighi di pubblicazione posti a carico dell'Ente da parte della legislazione vigente in materia.

Art. 26 – Il Responsabile per la Trasparenza ed il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità

Gli organi amministrativi nominano tra il personale dell'organismo partecipato il Responsabile per la trasparenza, dandone comunicazione al Comune.

Il Responsabile per la trasparenza redige il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità, ne cura il relativo aggiornamento ed assicura il corretto adempimento delle prescrizioni di legge.

Tale Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Programma viene approvato entro i termini di legge dall'organo amministrativo che ne dà comunicazione al Comune. Tale Programma è pubblicato sul sito internet dell'organismo partecipato nella relativa sezione Amministrazione Trasparente.

Per tutto quanto non previsto si rimanda alla normativa vigente.

A

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50

TITOLO VII
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE DI PARMA NOMINATI O DESIGNATI IN SOCIETÀ, ENTI O ISTITUZIONI

A
:
:
:
C
C

Art. 27 – Criteri e modalità per la selezione degli amministratori

Gli amministratori e i rappresentanti dell'ente negli organismi partecipati e/o vigilati vengono selezionati nel rispetto della vigente normativa e secondo le modalità previste dall'apposita deliberazione del Consiglio denominata "Definizione degli indirizzi per la nomina o la designazione dei rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Istituzioni, Fondazioni e Società".

Nel rispetto dei richiamati indirizzi, l'Amministrazione seleziona, di norma, gli amministratori e i rappresentanti negli enti partecipati attingendo all'apposito "Albo comunale delle candidature presentate per la nomina e la designazione di rappresentanti del Comune di Parma in aziende, enti, fondazioni e società a partecipazione comunale" che raccoglie le candidature spontanee. E' facoltà inoltre dell'Amministrazione, qualora lo ritenga opportuno, emanare un bando per la presentazione di candidature per la nomina o la designazione ad uno specifico incarico presso un organismo partecipato.

L'Albo viene periodicamente aggiornato e conservato dall'ufficio competente in materia di rapporti con gli organismi partecipati.

Al fine di contenere gli oneri a carico della finanza pubblica, l'Amministrazione Comunale può procedere alla designazione di personale dipendente del Comune stesso purché sia in possesso degli specifici requisiti professionali previsti e rispetti quanto indicato dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

L'Amministrazione Comunale, per gli organismi che presentano particolari problematiche finanziarie, economiche, di continuità aziendale o altro, può designare soggetti non presenti nei suddetti albi qualora non individuati tra le auto candidature, persone che possiedano i particolari requisiti professionali e/o di esperienza che li rendano idonei a gestire gli organismi più critici del Gruppo.

Per la carica di componente dei collegi sindacali o di revisore dei conti degli organismi partecipati i soggetti designati devono possedere gli specifici requisiti professionali previsti dalla normativa.

Art. 28 – Incompatibilità ed inconfiribilità

Le nomine e le designazioni alla carica di amministratore di organismi partecipati e/o vigilati devono rispettare le prescrizioni contenute dalla normativa vigente.

I soggetti individuati, prima di poter essere designati o nominati, devono rilasciare ai competenti uffici del Comune di Parma apposita dichiarazione che attesti l'assenza di profili di incompatibilità o di cause di inconfiribilità alla carica e trasmettere i relativi aggiornamenti previsti annualmente. Tale documentazione andrà pubblicata sia dalla società che dall'Ente nella sezione del proprio sito istituzionale dedicata alla trasparenza.

Art. 29 – Obblighi per gli amministratori

I soggetti nominati e/o designati dall'Amministrazione Comunale presso organismi partecipati, devono dichiarare di aver preso visione del presente regolamento e di accettarne il contenuto.

Gli stessi si impegnano formalmente al rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale e indicati nel Piano Industriale.

Il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel regolamento o negli indirizzi configura giusta causa per la revoca degli amministratori.

I rappresentanti del Comune sono tenuti all'osservanza dei seguenti adempimenti, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi di riferimento:

a) ad intervenire, se richiesti, alle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta o delle Commissioni Consiliari ed a produrre l'eventuale documentazione richiesta, ivi compresi i verbali delle assemblee e dei consigli di amministrazione;

b) a trasmettere all'ufficio competente in materia di rapporti con gli organismi partecipati l'ordine del giorno dell'assemblea ordinaria e straordinaria, con i relativi allegati e i verbali delle sedute assembleari svolte;

c) fornire all'ufficio competente in materia di rapporti con gli organismi partecipati tempestiva informazione circa le eventuali operazioni non compatibili con gli obiettivi gestionali stabiliti dal Comune, gli eventuali scostamenti rilevanti rispetto al budget approvato dall'Assemblea (se adottato), nonché la presenza di situazioni che, anche solo potenzialmente, possano portare allo squilibrio economico o finanziario nella gestione aziendale.

I **membri del Collegio Sindacale** designati dal Comune di Parma sono tenuti a relazionare ed informare tempestivamente il Sindaco e l'Assessore competente su eventuali procedure ritenute non regolari e su eventuali pareri contrari, da loro espressi, sulle iniziative dell'organo amministrativo, che, in ragione della gravità del comportamento tenuto, può essere motivo di revoca.



Handwritten notes in the right margin, possibly a vertical list of initials or numbers.

Art. 30 – Poteri degli amministratori

All'Organo Amministrativo sono attribuite le seguenti funzioni:

- collegamento istituzionale con il Comune;
- sorveglianza sull'attività gestionale e sulla corretta esecuzione delle deliberazioni assembleari ed eventualmente, se presente, del Consiglio;
- responsabilità del sistema di controllo interno (c.d. audit interno).
- Il Consiglio di Amministrazione può delegare proprie attribuzioni al Presidente del Consiglio di Amministrazione o ad un Amministratore delegato, ad eccezione di quanto previsto per legge, in materia di:
 - redazione ed approvazione del Budget;
 - redazione del bilancio d'esercizio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
 - acquisizione o cessione di partecipazioni in società ed enti;
 - autorizzazione di operazioni di investimento o di accensione di finanziamenti passivi, aventi natura straordinaria non previste nel Budget, per importi superiori a 500.000,00 €;
 - rilascio di garanzie nell'interesse proprio della società o a favore di terzi.

Le funzioni di Presidente e di Amministratore Delegato possono essere congiunte fra loro se consentito dalla legge.

Art. 31 – Responsabilità e status degli amministratori

La gestione della società spetta agli amministratori i quali compiono le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale e ne rimangono unici responsabili.

Con l'approvazione da parte dei soci dei documenti di programmazione e pianificazione economica-finanziaria della Società si autorizza, in tutto o in parte, l'esecuzione degli atti gestori, ivi contemplati, da parte degli amministratori.

Qualora l'Ente socio ritenga che l'organismo partecipato non abbia eseguito o non stia eseguendo la gestione in conformità al programma di Budget e/o all'autorizzazione concessa dalla sua Assemblea, può richiedere l'immediata convocazione dell'Assemblea dei soci affinché adotti i provvedimenti che riterrà più opportuni nell'interesse della Società. La mancata esecuzione dell'atto in conformità all'autorizzazione concessa può configurare giusta causa per la revoca degli amministratori, fatta salva la possibilità di produrre idonei atti giustificativi.



Art. 32 – Modalità e limiti nel riconoscimento dei rimborsi spese per viaggio e missione agli amministratori delle società controllate

Agli amministratori delle società e degli altri enti controllati e/o vigilati dal Comune di Parma spetta il rimborso delle spese di missione con le modalità ed i limiti previsti dalla normativa vigente, dietro presentazione di idonea documentazione giustificativa e in un'ottica di contenimento di tali costi.

Ai soli amministratori residenti fuori dal territorio comunale spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per l'accesso alla sede sociale, dietro presentazione d'idonea documentazione giustificativa e nel rispetto dei limiti di legge.

Gli enti partecipati e/o vigilati a richiesta devono inviare all'ufficio competente in materia di rapporti con gli organismi partecipati il dettaglio delle spese di missione e di viaggio riconosciute ai propri amministratori, accompagnato da copia della documentazione presentata a giustificazione. L'organo amministrativo è personalmente responsabile per il riconoscimento di eventuali rimborsi spese non debitamente giustificati o in misura superiore ai limiti di legge.

Co
f
i
c
a

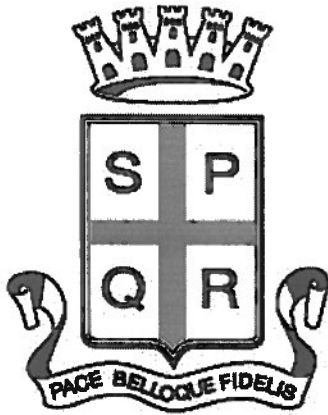
TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 - Disposizioni finali

Le prescrizioni e le direttive contenute nel presente regolamento costituiscono indirizzi cui sono tenuti ad uniformarsi gli organi comunali negli atti deliberativi aventi contenuto afferenti alla partecipazione del Comune in società o enti partecipati; ogni scostamento rispetto a tali indirizzi deve essere motivato con riferimento alle ragioni specifiche che inducono ad assumere comportamenti difformi. Essi costituiscono altresì gli indirizzi cui devono attenersi i rappresentanti del Comune sia a livello politico, che a livello gestionale nella gestione degli istituti che disciplinano o regolano l'attività delle società e degli enti partecipati.



Co. (L. 11.11.11)



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

A handwritten mark or signature, possibly a stylized 'P' or a similar symbol, located on the right side of the page.

W. C. C.

**REGOLAMENTO
DEI
CONTROLLI INTERNI
DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA**

Indice

Titolo I – principi generali

- Art. 1 – disposizioni normative pag. 3
Art. 2 – oggetto del regolamento pag. 3
Art. 3 – tipologia dei controlli interni pag. 3

Titolo II – controllo strategico

- Art. 4 – oggetto del controllo strategico pag. 4
Art. 5 – strumenti e processi del controllo strategico pag. 4
Art. 6 – osservatorio delle politiche pubbliche pag. 4
Art. 7 – struttura organizzativa del controllo strategico pag. 5

Titolo III – controllo di gestione

- Art. 8 – oggetto del controllo di gestione pag. 5
Art. 9 – fasi del controllo di gestione pag. 5
Art. 10 – strumenti e processi del controllo di gestione pag. 5
Art. 11 – struttura organizzativa del controllo di gestione pag. 6

Titolo IV – controllo di regolarità amministrativa e contabile

- Art. 12 – oggetto del controllo di regolarità amministrativa e contabile pag. 6
Art. 13 – controllo preventivo pag. 6
Art. 14 – modalità del controllo di regolarità contabile pag. 7
Art. 15 – controllo successivo pag. 8
Art. 16 – commissione dell'auditing interno per il controllo successivo pag. 8

Titolo V – controllo degli equilibri finanziari

- Art. 17 – oggetto del controllo degli equilibri finanziari pag. 9
Art. 18 – modalità del controllo degli equilibri finanziari pag. 9

Titolo VI – controllo degli organismi partecipati non quotati

- Art. 19 – tipologie del controllo pag. 10
Art. 20 – strumenti e processi del controllo degli organismi partecipati non quotati pag. 11
Art. 21 – contratti di servizio pag. 12
Art. 22 – carte dei servizi pag. 12
Art. 23 – strutture organizzative preposte al controllo degli organismi partecipati pag. 12

Titolo VII controllo di qualità

- Art. 24 – strumenti del controllo di qualità pag. 12

Titolo VIII corte dei conti

- Art. 25 – rapporti con la Corte dei Conti pag. 13

Titolo IX – norme di rinvio e abrogazione

- Art. 26 – norme di rinvio e abrogazione pag. 13



TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Disposizioni normative

1. Il presente Regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legge 174/2012 convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 dicembre 2012 n. 213.

Il sistema dei controlli si inserisce inoltre nel ciclo di gestione della "performance" di cui all'art. 4 del D.Lgs 150/09, diretto alla realizzazione di un sistema coerente ed efficace di programmazione, monitoraggio e misurazione e rendicontazione dei risultati dell'Ente e delle persone dell'organizzazione.

Articolo 2 – Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento individua strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Articolo 3 – Tipologia dei controlli interni

1. Il Comune di Reggio Emilia istituisce il sistema dei controlli interni nel rispetto del principio di distinzione fra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

2. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

a) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed 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;

c) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

d) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo 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;

e) controllo degli organismi gestionali partecipati non quotati: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi partecipati dell'ente mediante il monitoraggio dello stato di attuazione degli indirizzi e obiettivi gestionali nonché attraverso la redazione del bilancio consolidato;

f) controllo di qualità: finalizzato a garantire la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.

TITOLO II – CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 4 – Oggetto del controllo strategico

1. Il controllo strategico consiste nella rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici predefiniti nei programmi dell'Ente, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attivate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda espressa e degli aspetti socio-economici.

Articolo 5 – Strumenti e processi del controllo strategico

1. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata, sulla base delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, mediante la predisposizione della relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio Comunale unitamente al bilancio annuale e pluriennale.

Annualmente il Sindaco definisce/aggiorna gli obiettivi strategici e di sviluppo, con il supporto del Direttore Generale e del Direttore dell'area di pianificazione strategica, individuando i progetti prioritari e i tempi di realizzazione da approvare con la relazione previsione e programmatica.

La relazione previsionale e programmatica identifica, per ogni programma strategico dell'Ente, gli obiettivi prioritari ed i principali risultati da realizzare in relazione alle risorse assegnate.

2. Il monitoraggio degli obiettivi prioritari viene realizzato semestralmente attraverso un sistema di indicatori di impatto con la previsione di valori target (valori attesi). Il monitoraggio consente di verificare lo stato di attuazione dei programmi attraverso l'analisi della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra obiettivi strategici, decisioni adottate e risorse utilizzate. L'unità preposta al controllo strategico elabora rapporti periodici semestrali, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio Comunale per la successiva predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

3. L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance si avvale delle risultanze del controllo strategico ai sensi del D.lgs 150/09.

Articolo 6 – Osservatorio delle politiche pubbliche

1. A supporto del controllo strategico è costituito presso il servizio programmazione e controllo l'osservatorio delle politiche pubbliche al fine di valutare e monitorare lo stato di attuazione ed i risultati conseguiti dalle politiche pubbliche dell'Ente.

L'osservatorio delle politiche pubbliche è un sistema di monitoraggio e valutazione che raccoglie dati e li restituisce, dopo le opportune elaborazioni, nella forma di indicatori di performance capaci di aiutare il processo di presa delle decisioni da parte dei responsabili.

2. Le principali attività dell'osservatorio delle politiche pubbliche sono:

- effettuare l'analisi della domanda potenziale e analizzare i bisogni espressi della cittadinanza;

- valutare l'impatto delle politiche pubbliche sulla comunità e sul territorio in grado di guidare la programmazione e il disegno delle scelte strategiche dell'Ente;
- monitorare lo stato di attuazione degli obiettivi strategici dell'Ente in termini di congruenza tra risultati e obiettivi programmati.

Articolo 7 – Struttura organizzativa del controllo strategico

1. Il controllo strategico è di competenza della struttura organizzativa preposta alla programmazione e controllo ed è esercitato in collaborazione con il Direttore d'area della pianificazione strategica sotto la direzione del Direttore Generale.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 8 – Oggetto del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è concomitante all'azione amministrativa e consiste nelle attività e procedure dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali previsti nel piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del Tuel e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi, la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.



Articolo 9 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione e analisi di un piano dettagliato degli obiettivi;
- b) elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed ai centri di costo;
- c) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti;
- d) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;
- e) elaborazione di relazioni periodiche (reports) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi e progetti. I reports sono trasmessi con cadenza quadrimestrale al Sindaco, al Direttore Generale e ai Dirigenti responsabili dei servizi. I reports sono inoltre inviati ai componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance che si avvale delle risultanze del controllo di gestione per la della valutazione dei dirigenti.

Handwritten notes in the right margin, including a vertical line of dots and a signature.

Articolo 10 – Strumenti e processi del controllo di gestione

1. Il piano esecutivo di gestione è il principale strumento di supporto al controllo di gestione.

Il piano esecutivo di gestione è deliberato dalla Giunta Comunale in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione e gestione dell'Ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del Tuel e il piano della performance di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sono unificati nel piano esecutivo di gestione.

2. I programmi previsti nella relazione previsionale e programmatica sono dettagliati ed esplicitati nel piano esecutivo di gestione in termini di prodotti/progetti, obiettivi gestionali e parametri per la misurazione del grado di raggiungimento degli stessi.

3. Il controllo di gestione si avvale di un sistema di indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e per la verifica dell'efficacia, dell'efficienza, dell'economicità dell'azione amministrativa mediante l'analisi dei valori previsti e dei valori consuntivi degli indicatori individuati nel piano esecutivo di gestione. Il sistema degli indicatori è così articolato:

- Indicatori di qualità;
- Indicatori di quantità;
- Indicatori di efficienza per la misurazione del rapporto tra costi totali dei servizi e il numero di output erogati;
- Indicatori di efficacia per la misurazione del rapporto mezzi/risultato.

4. Il controllo di gestione elabora annualmente i dati desumibili dalle risultanze della contabilità analitica, predisposta secondo criteri di competenza economica, al fine di:

- determinare e controllare i costi unitari, i costi fissi e i costi variabili dei servizi e dei centri di costo;
- determinare il tasso di copertura delle entrate al fine della verifica del sistema tariffario dei servizi.

I centri di costo sono individuati sulla base di esigenze di rilevazione di costi e ricavi riferiti a servizi alla persona, servizi ai cittadini e servizi strumentali all'Ente.

5. Il controllo di gestione utilizza lo strumento del project management per la gestione e il coordinamento dei progetti dei lavori pubblici al fine di misurare i costi e la tempistica della realizzazione degli stessi. Ogni fase di realizzazione delle opere pubbliche e di manutenzione viene monitorata costantemente ed in modo integrato con gli altri strumenti di controllo al fine di assicurare una gestione più efficiente.

Articolo 11 – La struttura organizzativa del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è di competenza della struttura organizzativa preposta alla programmazione e controllo in staff alla direzione generale.

La struttura agisce in modo coordinato ed integrato rispetto al sistema informativo finanziario ed economico-patrimoniale.

TITOLO IV – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 12 – Oggetto del controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile riguarda la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e contabile ed è esercitato sia nella fase di formazione dell'atto (controllo preventivo) sia nella fase successiva.

Articolo 13 – Controllo preventivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile del servizio ed è esercitato :

- negli atti di Consiglio e di Giunta Comunale attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica, inserito nella deliberazione stessa, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Ove la Giunta o il Consiglio Comunale non

intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione;

- nelle determinazioni dirigenziali attraverso la firma dell' atto stesso.

2. Le proposte di delibera da sottoporre al Consiglio e alla Giunta Comunale dovranno essere inviate preventivamente al Segretario Generale per eventuali suggerimenti e/o osservazioni.

3. Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria come meglio dettagliato nel successivo art. 3.

Articolo 14 – Modalità del controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è effettuato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di delibera e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa.

2. Il Responsabile del servizio finanziario di cui al comma precedente si identifica a seconda dei casi con il Dirigente del servizio finanziario o con il Dirigente in staff del servizio finanziario, che pertanto rilasceranno i pareri o i visti di regolarità contabile in base alle rispettive competenze e funzioni attribuite dal Sindaco, agli obiettivi e procedimenti affidati in sede di piano esecutivo di gestione e in base alla ripartizione di dettaglio definite con apposita determinazione da parte dei Dirigenti del servizio stesso, che dovranno anche definire un piano delle sostituzioni in modo da garantire la funzionalità e continuità dei controlli contabili e delle altre attività di competenza del servizio, quali i controlli sugli atti di liquidazione e la firma di mandati e reversali. Per le attività gestionali proprie del servizio finanziario il controllo di regolarità contabile non dovrà di norma essere effettuato dallo stesso dirigente che adotta l'atto in un'ottica di separazione tra attività gestionale e attività di controllo.

3. Il parere di regolarità contabile è obbligatorio su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio Comunale qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Al fine di permettere il controllo contabile di cui ai commi precedenti, il Dirigente del servizio che appone il parere di regolarità tecnica dovrà trasmettere la proposta di atto al Servizio finanziario per il parere di regolarità contabile con la sola eccezione degli atti che non comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Qualora una proposta di deliberazione sia sprovvista del parere di regolarità contabile e non rientri nei casi di esclusione di cui sopra, il Segretario Generale può rinviare motivatamente la proposta al Dirigente del Servizio che appone il parere di regolarità tecnica per il successivo inoltro al Servizio finanziario.

4. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali di spesa riguarda in particolare la verifica della corretta imputazione della spesa e della sussistenza della copertura finanziaria intesa come effettiva disponibilità delle risorse impegnate e, quando occorre, dello stato di accertamento delle entrate a destinazione vincolate. Le altre forme di verifica della legittimità e della regolarità

amministrativa competono ai soggetti che li hanno emanati o ai soggetti incaricati del controllo amministrativo ai sensi della normativa vigente e del presente Regolamento.

Articolo 15 – Controllo successivo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa, dei contratti e degli altri atti amministrativi) e/o dei procedimenti rispetto a standard predefiniti:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme regolamentari, circolari interne e atti di indirizzo;
- conformità agli atti di programmazione.

2. Il controllo viene esercitato sotto la direzione del Segretario Generale secondo i seguenti principi:

- utilità: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
- contestualità: effettuazione del controllo in tempi vicini all'emanazione dell'atto;
- indipendenza: il responsabile e gli addetti all'attività di auditing devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifica;
- imparzialità e trasparenza: estensione del controllo a tutti i servizi dell'Ente secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;
- flessibilità: la metodologia di controllo deve essere adeguata in relazione agli obiettivi che l'organo politico intende perseguire, alle problematiche riscontrabili nell'attività amministrativa ed emerse nel corso del controllo, ai suggerimenti, alle proposte ed alle necessità formulate dai servizi.

Articolo 16 – Commissione dell'Auditing interno per il controllo successivo

1. Il Segretario Generale, nell'espletamento dell'attività di controllo della correttezza dell'azione amministrativa, si avvale di una commissione di Auditing interno, istituita con atto del Direttore Generale, anche con funzioni ispettive con le seguenti finalità:

- elaborare analisi, valutazioni, raccomandazioni e qualificati commenti relativamente alle attività esaminate, prevedendo ed evidenziando situazioni di rischio e/o inefficienze;
- valutare il grado di aderenza dell'operato dei servizi e degli uffici alle procedure aziendali ed alla normativa.

Le principali tipologie di intervento della commissione riguarderanno pertanto:

- audit di processo (valutazione dell'adeguatezza, regolarità, affidabilità e funzionalità dei processi, procedure e metodi in rapporto agli obiettivi);
- audit di regolarità/conformità dei processi alle leggi e ai regolamenti.

2. La commissione è composta dal Segretario Generale che la presiede, dal Vice Segretario e dal Dirigente del servizio affari istituzionali .

La commissione opererà sulla base di un programma di controlli a campione secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, da esplicitarsi all'inizio di ogni anno, che riguarderà tutti i servizi del Comune.

Tale programma comprende valutazioni periodiche interne ed esterne ed attività di monitoraggio continuo ("follow up") per assicurarsi che, a fronte delle criticità rilevate, siano state implementate le necessarie azioni correttive e che le stesse criticità siano state rimosse.

In caso di riscontro di irregolarità verranno formulate apposite direttive cui conformarsi.

La commissione potrà effettuare le verifiche ed i monitoraggi attraverso controlli a distanza, con l'accesso alle procedure informatiche interne.

In caso di modifiche normative particolarmente significative, curerà la revisione dei processi amministrativi e la standardizzazione delle prassi e delle regole interne di applicazione.

La commissione riferirà della propria attività direttamente alla direzione generale, restituendo ai responsabili delle strutture gli esiti delle verifiche effettuate e le eventuali proposte di miglioramento, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità.

Le risultanze dell'attività di controllo saranno trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, ai Revisori dei Conti, all'O.I.V, al Sindaco e al Consiglio Comunale.

TITOLO V – CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 17 – Oggetto del controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari riguarda il permanere degli equilibri finanziari tra entrate e spese sia di competenza che dei residui, della cassa anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell' art. 81 della Costituzione.

Articolo 18 – Modalità del controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento dei Dirigenti del servizio finanziario con la collaborazione del Direttore Generale e del Dirigente del servizio programmazione e controllo e con la vigilanza dell'Organo di Revisione.

2. A tal fine il servizio finanziario provvede periodicamente e comunque almeno due volte all' anno (una entro il 30/09 e l'altra in sede di chiusura d'esercizio) a richiedere ai Responsabili di servizio una verifica circa:

- l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il piano esecutivo di gestione;
- l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi e del fondo pluriennale vincolato con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
- l'andamento della gestione di cassa anche ai fini dell'aggiornamento delle previsioni relativi agli aggregati significativi ai fini del rispetto del patto di stabilità;
- la segnalazione di eventuali debiti fuori bilancio.

3. I Responsabili dei servizi sono tenuti ad inviare entro 10 giorni dalla richiesta le informazioni richieste e a motivare adeguatamente eventuali scostamenti rilevanti.

4. Il Servizio finanziario, sulla scorta delle informazioni raccolte, redige una relazione conclusiva per il Sindaco, la Giunta Comunale, il Direttore Generale e il Collegio dei Revisori, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal "patto di stabilità" interno, nonché relativamente allo stato dell' indebitamento.

In ogni caso ai sensi art 153 - 6° comma del TUEL, se in corso di esercizio, il Responsabile del servizio finanziario rileva fatti e situazioni che, sotto il profilo economico-finanziario, si discostano in modo rilevante dalle previsioni e che egli reputi tali da poter pregiudicare gli equilibri complessivi di bilancio, entro 7 giorni, ne dà comunicazione al legale rappresentante dell' Ente, al Consiglio nella persona del suo Presidente, al Segretario Generale e al Collegio dei Revisori nonché alla competente Sezione Regionale della Corte dei Conti.

5. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza all'Organo Consiliare le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.

6. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

7. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni e a tal fine la struttura organizzativa preposta al controllo degli organismi partecipati, di cui all' art. 5 del Titolo VI del presente Regolamento, dovrà provvedere ad inviare al Responsabile del servizio finanziario apposite relazioni sull' andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni partecipati con le tempistiche di cui al secondo comma del presente articolo.

TITOLO VI – IL CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI NON QUOTATI

Articolo 19 – Tipologie del controllo

1. Il monitoraggio periodico sull'andamento degli organismi partecipati non quotati viene garantito attraverso le seguenti tipologie di controllo:

- a. controllo societario intendendosi come tale il controllo che si esplica nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti, nella definizione del sistema di governance nell'ambito delle alternative consentite dal diritto societario, nella definizione dei patti parasociali e dei patti di sindacato, nell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori;
- b. controllo economico/finanziario intendendosi come tale il controllo che si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:
 - o ex ante, orientato all'analisi del piano industriale e del budget;
 - o concomitante mediante analisi di reports periodici economico/finanziari sullo stato di attuazione del budget;
 - o ex post mediante analisi di bilancio;

- c. controllo di efficienza/efficacia al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Amministrazione Comunale. Detto controllo si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:
- o ex ante in sede di definizione del contratto di servizi, della carte dei servizi e di analisi dei piani industriali;
 - o concomitante mediante reports periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei contratti di servizio e nei piani industriali;
 - o ex post attraverso la valutazione degli standard quali-quantitativi, analisi del grado di soddisfazione dell'utenza e misurazione dell'outcome;
- d. controllo sul valore delle partecipazioni al fine di poter compiere scelte di investimento o disinvestimento.

Articolo 20 – Strumenti e processi del controllo degli organismi partecipati non quotati

1. In sede preventiva, nell'ambito della relazione previsionale e programmatica e del piano esecutivo di gestione, vengono esplicitati gli obiettivi strategici e gestionali, misurabili mediante la previsione di indicatori di tipo qualitativo e quantitativo, a cui devono tendere gli organismi partecipati non quotati.

Tali organismi devono recepire gli obiettivi strategici e gestionali nei propri documenti di programmazione.

2. L'Amministrazione Comunale organizza un sistema informativo per i rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente locale e gli organismi partecipati, la situazione contabile, gestionale e organizzativa degli enti partecipati, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

3. In sede di approvazione del piano esecutivo di gestione vengono definiti le informazioni e gli indicatori che gli organismi partecipati devono trasmettere periodicamente sulla base di reports appositamente predisposti in ordine all'andamento economico, gestionale e alle performance. La trasmissione puntuale dei dati analitici è condizione indispensabile per provvedere all'erogazione dei trasferimenti e/o del corrispettivo previsto nel contratto di servizio.

4. Almeno una volta l'anno la struttura preposta al controllo effettua il monitoraggio sull'andamento delle partecipate rapportandosi con i servizi competenti cui afferisce il contratto di servizio, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi ed individua, volta per volta, le azioni correttive del caso.

I risultati del monitoraggio sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale.

5. L'Amministrazione Comunale provvederà inoltre a redigere annualmente il bilancio consolidato al fine di garantire la rappresentazione complessiva dei risultati dell'Ente e delle aziende partecipate comprese nell'area di consolidamento, utile per disporre di una visione sistematica e globale degli esiti economico/finanziari del "gruppo pubblico locale" e per garantire una visione integrata delle condizioni di equilibrio che devono essere rispettate.

Articolo 21 – Contratti di servizio

1. I contratti di servizio definiscono i rapporti tra l'Ente e gli organismi partecipati e contengono le seguenti indicazioni:

- gli indirizzi ed i contenuti principali del contratto;
- le modalità generali dell'espletamento del servizio;
- la durata del contratto;
- il corrispettivo del contratto;
- le modalità di controllo e monitoraggio delle prestazioni di servizio attraverso gli indicatori di efficienza ed efficacia;
- le modalità di controllo e monitoraggio dei risultati di verifica economico-patrimoniali;
- i criteri per la determinazione delle eventuali sanzioni da applicare in caso di inadempienza parziale o totale del soggetto esercente il servizio pubblico di affidamento;
- la regolazione dei rapporti per il flusso delle informazioni tra il Comune di Reggio Emilia e la società partecipata;
- le clausole volte a prevedere, ove si verifichino condizioni di deficitarietà strutturale, la riduzione delle spese di personale delle società medesime.

Articolo 22 – Carte dei servizi

1. In riferimento alle normative relative ai principi sull'erogazione dei servizi pubblici (DPCM1994), alla qualità dei servizi pubblici (Dlgs 286/99, art 11) ed alle indicazioni contenute nell'art 2 comma 461 della Legge Finanziaria 2008, gli organismi partecipati che erogano a favore dell'Amministrazione Comunale servizi pubblici dovranno redigere una carta della qualità di servizi.

Articolo 23 – Strutture organizzative preposte al controllo degli organismi partecipati

1. Le strutture preposte al controllo degli organismi partecipati sono il Servizio programmazione e controllo con compiti di supervisione e coordinamento che esercita il controllo in oggetto in collaborazione con il Direttore Generale, ed i Dirigenti responsabili dei contratti di servizio stipulati con gli organismi partecipati per il controllo dell'efficienza ed efficacia dei servizi erogati.

TITOLO VII – IL CONTROLLO DI QUALITÀ

Articolo 24 – Strumenti del controllo di qualità

1. Il Comune adotta strumenti finalizzati al controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia tramite organismi gestionali esterni, mediante l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- definizione delle carte dei servizi da parte delle strutture che gestiscono servizi ai cittadini. Le carte dei servizi sono strumenti attraverso i quali l'Amministrazione Comunale comunica con la cittadinanza, tutela i diritti dei cittadini, presenta i propri servizi e fissa gli standard di qualità che esprimono livelli attesi di qualità del servizio;
- "realizzazione di progetti di partecipazione. Le strutture preposte dovranno costruire e promuovere progetti di partecipazione e coinvolgimento dei cittadini, utenti e no, per controllare l'efficacia dei servizi attuati, per

monitorare, costruire e sperimentare forme di gestione sempre piu' adeguate alle esigenze della comunità. Attuando e valorizzando forme di accountability e successivamente di vero e proprio engagement degli stakeholder e dell'intera comunità. Intendendo con accountability forme di rendicontazione costante, sociale e trasparente".

- realizzazione di indagini di customer satisfaction. Periodicamente, sulla base di quanto stabilito nelle carte dei servizi, le strutture preposte dovranno effettuare analisi di customer satisfaction 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 comunicati alla cittadinanza e presi in considerazione per valutare l'applicazione delle carte dei servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento dei servizi e dei processi di lavoro.

TITOLO – VIII CORTE DEI CONTI

Articolo 25 – Rapporti con la Corte dei Conti

1. Ogni semestre dovrà essere verificata la legittimità e la regolarità delle gestioni, il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e del pareggio di bilancio dell'ente, nonché il piano esecutivo di gestione, i regolamenti e gli atti di programmazione e pianificazione degli Enti locali.

Il Sindaco, avvalendosi del Direttore Generale, trasmette semestralmente alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato.

TITOLO – IX NORME DI RINVIO E ABROGAZIONE

Articolo 26 – Norme di rinvio e abrogazione

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce il regolamento di controllo interno di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 21048/296 del 10/11/2003.

2. Le norme del Titolo III, IV e V sono inserite nel regolamento di contabilità (atto di C.C n. 18722/181 del 27/07/1996 modificato successivamente con atti n. 27433/31 del 16/2/2001 e n. 20667/140 del 23/10/2003) ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi art. 196, 147 quinquies comma 2, art. 151 comma 3 e art. 153 del TUEL. Sono pertanto abrogati gli articoli 4,20,21,22,33,51 del vigente Regolamento di Contabilità in quanto sostituiti dal presente Regolamento.

Il comma 10 dell' art. 68 del vigente Regolamento di contabilità è sostituito nel modo seguente: " il parere sulle proposte di variazione di bilancio e sugli altri atti soggetti a parere del Collegio dei Revisori in quanto previsti dalla normativa vigente devono essere formulati entro 5 giorni dall' invio della proposta di delibera al Collegio dei Revisori".

Infine è aggiunto il comma 18 bis al vigente Regolamento di contabilità:

Variazioni agli stanziamenti del Fondo Pluriennale vincolato: i Dirigenti responsabili della spesa possono autorizzare variazioni fra gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato e gli stanziamenti correlati, escluse quelle previste dall'articolo 7, comma 3, del DPCM 28 dicembre 2011, di competenza della Giunta Comunale.

3. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari.

Regolamento dei controlli interni

Titolo I Principi generali

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'istituzione di un sistema di controlli interni sull'attività del Comune di Modena, secondo quanto stabilito dagli articoli 147 e seguenti del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il sistema dei controlli interni comprende anche il sistema di programmazione e controllo per la gestione del ciclo della *performance* previsto nel regolamento di organizzazione, nonché il regolamento di contabilità.

Art. 2 – Finalità

1. Il sistema dei controlli interni, da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione, è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Modena, nel rispetto del principio di trasparenza.

2. Il sistema dei controlli interni è diretto a:

- a) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed ogni altro strumento di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico);
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestive azioni correttive, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari dell'Ente, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica (controllo sugli equilibri finanziari);
- d) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità);
- f) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni (controllo sulle società partecipate).

Art. 3 – Organizzazione

1. Per quanto non indicato dal presente regolamento, la disciplina attuativa delle singole tipologie di controllo è demandata alla Giunta comunale.

2. Il Direttore generale, il Segretario generale e i dirigenti costituiscono le figure sulle quali prioritariamente si incardina la realizzazione del sistema dei controlli.

12-1-03

3. Il regolamento di organizzazione individua le competenze e le responsabilità dei singoli ruoli che fanno parte dell'assetto direzionale dell'Ente, le strutture organizzative deputate alle varie forme di controllo e le modalità con cui garantire il coordinamento tra le medesime.

Titolo II Controllo strategico

Art. 4 – Finalità

1. L'attività di controllo strategico è finalizzata a monitorare lo stato di attuazione dei programmi deliberati dal Consiglio comunale nei documenti di programmazione, attraverso metodologie finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

Art. 5 – Ricognizione infrannuale

1. Contestualmente alla verifica sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio, da realizzarsi almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno ai sensi dell'art. 193 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la Giunta comunale sottopone all'approvazione del Consiglio la ricognizione infrannuale sullo stato di attuazione dei programmi.

2. La ricognizione indica, per ciascun programma contenuto nella Relazione previsionale e programmatica, lo stato di attuazione delle azioni previste, le spese già sostenute per la loro realizzazione e lo stato di attuazione degli investimenti.

Art. 6 – Ricognizione annuale

1. Contestualmente all'approvazione del conto consuntivo la Giunta comunale sottopone all'approvazione del Consiglio la ricognizione annuale sullo stato di attuazione dei programmi.

2. La ricognizione indica, per ciascun programma contenuto nella Relazione previsionale e programmatica, i risultati conseguiti con i relativi indicatori, la spesa sostenuta nell'esercizio e lo stato di attuazione degli investimenti; evidenzia inoltre la congruenza fra gli indirizzi politici e i risultati conseguiti.

Titolo III Controllo di gestione

Art. 7 – Finalità

1. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestive azioni correttive, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati.

Art. 8 – Modalità di effettuazione del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si realizza mediante:

- a) la rilevazione dei risultati raggiunti con riferimento agli obiettivi programmati e alle attività di competenza di ciascuna unità organizzativa, al fine di valutare l'efficacia dell'azione amministrativa;
- b) la rilevazione dei dati relativi ai costi e ai ricavi, al fine di verificare l'efficienza e il livello di economicità nella realizzazione dei predetti obiettivi e attività.

2. Le modalità di effettuazione del controllo di gestione sono stabilite nel regolamento di contabilità e nel regolamento di organizzazione.

Titolo IV Controllo sugli equilibri finanziari

Art. 9 – Finalità

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è volto ad assicurare l'equilibrio di bilancio e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, con particolare riferimento al patto di stabilità, anche a fronte di nuove esigenze di intervento pubblico locale insorte in corso d'anno e non previste in sede di bilancio previsionale o a fattori di squilibrio in termini di potenziali maggiori oneri o minori entrate sopravvenute nel corso della gestione.

Art. 10 – Modalità di effettuazione del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si realizza secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità, dalle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e dalle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Titolo V Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 11 – Finalità

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile investe tutta l'attività amministrativa dell'Ente e ha la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 12 – Modalità di controllo nella fase preventiva

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del dirigente competente o suo delegato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile e/o al visto attestante la copertura finanziaria.

2. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al comma 1, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

3. Sulle determinazioni e su ogni altro atto a rilevanza esterna, il controllo di regolarità amministrativa è presupposto per l'adozione dell'atto da parte del dirigente competente o suo delegato.

4. Le determinazioni comportanti assunzione di impegno di spesa, sono soggette all'ulteriore controllo di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario, esercitato attraverso il rilascio del visto attestante la copertura finanziaria.

5. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è svolto, altresì, dal Collegio dei revisori dei conti secondo le competenze stabilite dalla normativa.

Art. 13 – Modalità di controllo nella fase successiva

1. Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti, da svolgersi secondo i principi generali di revisione aziendale, è posto sotto la direzione del Segretario generale.

2. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno la finalità di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, nonché di migliorare la qualità degli atti amministrativi.

3. Sono soggette al controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e le altre tipologie di atti amministrativi individuate dalla Giunta comunale. Il Segretario generale definisce con proprio atto, sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta comunale, le modalità operative del controllo e sceglie, secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, gli atti da sottoporre a controllo.

4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- a) rispetto delle normative vigenti esterne ed interne all'Ente;
- b) correttezza formale e regolarità delle procedure;
- c) conformità al programma di mandato, agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo;
- d) rispetto dei tempi procedurali.

5. I controlli sono effettuati su un congruo insieme di atti, determinato in percentuale sul numero complessivo degli stessi e tale da costituire una base sufficientemente indicativa per il controllo da effettuare.

6. Le risultanze delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa confluiscono in relazioni scritte, contenenti valutazioni ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive di conformazione particolari in relazione alle eventuali difformità riscontrate negli atti adottati ovvero generali in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo.

7. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario generale, al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio comunale, al Direttore generale, ai dirigenti, al Collegio dei revisori dei conti e al Nucleo di valutazione.

8. Il Collegio dei revisori dei conti vigila, nella fase successiva, sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente secondo le norme del regolamento di contabilità.

Titolo VI Controllo di qualità

Art. 14 – Finalità

1. Il controllo sulla qualità è finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.
2. La Giunta comunale adotta annualmente il Piano della qualità, che viene recepito nel Piano esecutivo di gestione e nel Piano dettagliato degli obiettivi.
3. Gli indicatori di qualità intervengono a completare la valutazione di prestazioni le cui caratteristiche in termini di efficienza ed economicità sono definite in via preventiva, e concorrono, nell'ambito del processo di programmazione e controllo, a ridefinire le caratteristiche dei servizi e delle prestazioni da erogare.

Art. 15 – Modalità di effettuazione del controllo di qualità

1. La qualità percepita dagli utenti dei servizi viene rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento sia di tipo quantitativo che qualitativo.
2. La qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori:
 - a) accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;
 - b) tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;
 - c) trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;
 - d) efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e completezza.
3. La verifica sulla qualità effettiva avviene attraverso il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della *performance* di ente e della *performance* organizzativa
4. Le carte dei servizi costituiscono uno degli strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.

Titolo VII Controllo sulle società partecipate

Art. 16 – Finalità

1. Il controllo sulle società partecipate è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità delle attività da esse svolte, nonché a valutare i possibili effetti che la loro situazione economico-finanziaria può determinare sugli equilibri finanziari del Comune di Modena.

Art. 17 – Modalità di effettuazione del controllo sulle società partecipate

1. Il controllo sulle società partecipate si realizza mediante l'organizzazione di un sistema informativo che rileva e verifica gli obiettivi delle società, la loro situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto delle specifiche norme di legge sulle società a partecipazione pubblica.

2. Il controllo sulle società partecipate viene effettuato dalla struttura interna preposta alle partecipazioni societarie, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Ente negli organi di amministrazione delle società stesse. Per gli aspetti connessi ai contratti di servizio e agli standard qualitativi e quantitativi dei servizi, la struttura preposta alle partecipazioni societarie si rapporta con i settori competenti, cui afferisce il contratto di servizio o la competenza per materia in relazione all'ambito di attività della società partecipata. Nel caso in cui il soggetto titolare del contratto di servizio sia un ente diverso dal Comune, il settore competente per materia si raccorda con quest'ultimo per la definizione degli obiettivi e per la verifica di eventuali scostamenti.

Art. 18 – Società soggette al controllo

1. Sono soggette al controllo di cui al presente titolo le società nelle quali la partecipazione del Comune di Modena è almeno pari al 10%, con esclusione delle società quotate e di quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, secondo quanto stabilito dall'art. 147-*quater* del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Per le società nelle quali la partecipazione del Comune di Modena è inferiore al 10% il controllo è circoscritto alla verifica dell'andamento economico-finanziario, al fine di valutarne gli eventuali effetti sugli equilibri finanziari del Comune.

3. Le società soggette al controllo sono tenute a fornire tutte le informazioni necessarie per l'effettuazione dei controlli medesimi, nel rispetto delle disposizioni del codice civile.

Art. 19 – Obiettivi delle società partecipate

1. Alla Relazione previsionale e programmatica è allegata una specifica relazione contenente, per ciascuna delle società soggette a controllo, gli obiettivi dell'esercizio corredati dai relativi dati quantitativi e qualitativi e dal budget. La relazione, predisposta sulla base delle informazioni trasmesse dalle società con l'ausilio dei rappresentanti dell'Ente nei rispettivi organi di amministrazione, evidenzia la congruenza di tali obiettivi con le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale.

Art. 20 - Verifiche infrannuali

1. Almeno una volta l'anno, entro il 30 settembre, viene effettuato il monitoraggio sull'andamento delle società, attraverso l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi e al budget e l'individuazione delle eventuali azioni correttive anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.

Art. 21 - Verifiche finali e bilancio consolidato

1. Al termine dell'esercizio le risultanze del controllo vengono evidenziate in un'apposita relazione predisposta dalla Giunta comunale sulla base delle informazioni trasmesse dalle società con l'ausilio dei rappresentanti dell'Ente nei rispettivi organi di amministrazione.

2. La relazione viene trasmessa al Consiglio comunale, che la approva contestualmente al bilancio consolidato.

Colloquio



~~Consigliere Alessandra Castellana~~

al Presidente del Consiglio
al Segretario Generale



Sub-Emendamento al Regolamento per la disciplina dei controlli interni

La sottoscritta ~~Consigliere Alessandra Castellana~~, in forza dell'articolo 26 del vigente regolamento del Consiglio Comunale di Taormina presenta il seguente sub-emendamento;

aggiungere all'ultimo capoverso dell'emendamento E) le seguenti parole: ... a cura del Segretario Generale

pertanto la nuova versione dell'emendamento E) diventa la seguente:

Le risultanze delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa sotto forma di scheda in conformità agli standard predefiniti, confluiscono in relazioni scritte, contenenti valutazioni ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive di conformazione particolari in relazione alle eventuali difformità riscontrate negli atti adottati ovvero generali in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo **a cura del Segretario Generale**

Cons. Castellana

Taormina, 28/10/2015

12 ~~Consigliere Alessandra Castellana~~

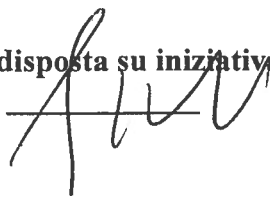
Antonio Parnato

Si esprime pieno consenso ai regolati tecnici per le modifiche apportate al testo tecnico dell'emendamento "E" di cui all'atto prot. n. 15585 del 01/09/2015.

21/12/2015

Cons. Castellana

Proposta di deliberazione consiliare predisposta su iniziativa
del Sindaco Dott. Eligio Giardina



OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI, AI SENSI DEL D. LGS. 18/08/2000 N°267.

PREMESSO CHE:

- la legge 7/12/2012, n°213, di conversione del D.L.10/10/2012, n°174, ha apportato modifiche al sistema dei controlli interni degli EE.LL, obbligando i Comuni a definire, mediante l'adozione di un regolamento, tutti gli strumenti previsti dall'art. 147, rimodulato, del T.U. 18/8/2000, n°267;

VISTO:

- l'allegato Regolamento predisposto dal Segretario Generale dell'Ente, dott. Michelangelo Lo Monaco, che disciplina i controlli interni, composto da n° 18 articoli;

PROPONE

- Di approvare il Regolamento sui controlli interni, composto da n° 18 articoli, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.

Taormina li 15/04/2015

**Il Responsabile del Procedimento
Antonella D'Agostino**



Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000

Taormina, li 15/4/2015

**Il Dirigente del Personale
Dott. Michelangelo Lo Monaco**



COMUNE DI TAORMINA

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI



Art.1 - Riferimenti e oggetto

Il presente regolamento è adottato in esecuzione agli articoli 147 e 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000, come derivanti dalle novelle introdotte dal D.L. n. 174/2012 nel testo risultante dalla legge di conversione n. 213 del 07 dicembre 2012 e disciplina il sistema dei controlli interni del Comune di Taormina, in seguito denominato "Ente", applicabili al Comune in relazione alla propria dimensione demografica, al Testo Unico enti locali e allo Statuto comunale.

I suddetti riferimenti normativi vanno coordinati con le norme sul procedimento amministrativo risultanti dalla legge n. 241/1990 e ss. mm. e ii. e dalla legge di recepimento n. 10/1991 e ss. mm. e ii.

Il regolamento disciplina organizzazione, metodi e strumenti adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

Art. 2 - Definizioni

I servizi di controllo interno, intesi quali strumenti di lavoro, di guida e di stimolo alla correttezza dell'azione amministrativa, sono finalizzati al raggiungimento di ottimali livelli di funzionalità e di correttezza dell'azione amministrativa dell'Ente attraverso la predisposizione di idonee strutture a ciò deputate, coerentemente con quanto prescritto dalla normativa sopra richiamata.

La disciplina del sistema si ispira al pieno rispetto di ruoli e funzioni (di amministratori, funzionari, componenti degli organi di valutazione e di revisione contabile), in una prospettiva aziendale con finalità convergenti e volte ad assicurare il conseguimento degli obiettivi gestionali e programmatici e la congruità delle scelte decisionali adottate e organizzati in osservanza al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Art. 3 - Finalità

Il sistema di controllo interno è diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;
- b) valutare l'adeguatezza 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 i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo 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 di Area.

Art. 4 – Sistema integrato dei controlli interni

Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile preventivo, finalizzato a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) controllo di regolarità amministrativa successivo, volto a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa posta in essere attraverso gli atti amministrativi adottati;
- c) controllo di gestione, diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- d) controllo sugli equilibri finanziari, volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa, secondo quanto previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente.

All'organizzazione del sistema dei controlli interni partecipano il Segretario Generale dell'Ente, i Responsabili di Area e le unità di controllo, ove istituite.

Art. 5 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è affidato ai Responsabili di Area o ai loro sostituti e ha per oggetto la corrispondenza formale delle procedure e degli atti alle prescrizioni delle norme di legge, statutarie e di regolamento che disciplinano la materia.

Esso è assicurato nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di Area dal quale proviene la proposta attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto ai precedenti commi 1 e 2, le proposte di determinazione sono trasmesse dal proponente (ove questi sia diverso dalla figura in posizione organizzativa) al responsabile di Area competente per materia, per il rilascio del relativo parere.

Nell'ipotesi in cui l'istruttoria sia seguita direttamente dal responsabile di Area, il parere è reso dallo stesso prima dell'adozione del provvedimento definitivo.

All'analogo fine di garanzia, le proposte di Deliberazione sono trasmesse al Responsabile di Area competente per l'apposizione del parere di regolarità tecnica prima della loro sottoposizione all'organo deputato all'adozione della Delibera.

E' principio generale che ove la Giunta o il Consiglio comunale non intendano conformarsi, in tutto o in parte, al parere reso devono darne adeguata motivazione nel testo delle deliberazioni.

I soggetti ai quali compete il rilascio dei pareri rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 6 - Controllo contabile preventivo

Il controllo preventivo contabile è affidato al Responsabile del Servizio finanziario.

Prima dell'adozione finale degli atti che possono comportare spesa da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti) dovranno essere acquisiti sulla proposta il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

Qualora egli rilevi non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'Ente, ne dà atto e non rilascia il parere.

Nei casi di assenza, impedimento o di dovere di astensione per conflitto di interessi, il rilascio dei pareri e delle attestazioni è effettuato dai soggetti individuati nel Regolamento sugli uffici e servizi, ovvero negli altri atti di organizzazione di competenza del Sindaco e della Giunta.

Il parere e l'attestazione di cui al precedente comma sono rilasciati dal Responsabile del servizio finanziario di norma entro due giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto, corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dai precedenti comma, le proposte di deliberazione sono trasmesse dal responsabile di ogni Area al responsabile del Servizio Finanziario per il rilascio del relativo parere prima delle loro sottoposizione all'organo cui compete l'adozione dell'atto definitivo.

All'analogo fine di garanzia, le proposte di determinazione sono trasmesse dal responsabile di ogni Area al responsabile del Servizio Finanziario per il rilascio del visto attestante la copertura finanziaria.

E' principio generale che la Giunta o il Consiglio comunale se non ritengono di accogliere in tutto o in parte il parere reso possono discostarsi dallo stesso dandone adeguata motivazione.

Il soggetto o i soggetti ai quali compete il rilascio dei pareri di regolarità contabile rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 7 - Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- b) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile di Area, se vengono ravvisati vizi;
- c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di Ente;
- d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
- e) coordinare le singole Aree per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.

Art.8 – Principi

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:

- a) *indipendenza*: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;
- b) *imparzialità, trasparenza, pianificazione*: il controllo è esteso a tutte le Aree dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;
- c) *tempestività*: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;
- d) *condivisione*: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate in primo luogo a scopo collaborativo;

- e) *standardizzazione degli strumenti di controllo*: individuazione degli *standards* predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

Art.9 - Caratteri generali ed organizzazione

Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione e viene svolto sotto la direzione del Segretario Generale, con la collaborazione dell'Ufficio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere.

L'istruttoria dell'attività di controllo può essere assegnata a dipendenti comunali di qualifica adeguata, di un'Area diversa da quella che ha adottato l'atto controllato.

Il nucleo di controllo è di norma costituito dal Segretario Generale, il quale può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.

Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

Art.10 - Oggetto del controllo

Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento delle entrate, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura (permessi di costruire, licenze, ecc.), la gestione del personale.

Art.11 - Metodologia del controllo

Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.

Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- d) conformità al programma di mandato, agli atti di ripartizioni di bilancio, agli atti di

programmazione, agli atti di indirizzo e alle direttive interne.

Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale, sentiti i Responsabili di Area, stabilisce un piano annuale, prevedendo, per ciascuna Area operativa dell'Ente, il controllo di tutti gli atti il cui valore sia pari o superiore a 100.000 euro, di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000 euro, il piano prevede, per ciascuna Area operativa dell'Ente, un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza semestrale.

La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale.

L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto, gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.

Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli *standards* predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Art.12 - Risultati del controllo

Le schede elaborate sui controlli a campione, al termine del controllo, che normalmente non può avere durata superiore a quindici giorni, sono oggetto di una relazione annuale da cui risulti:

- a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- b) i rilievi sollevati e il loro esito;
- c) le osservazioni dell'unità, su aspetti dell'atto o procedimento oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
- d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.

La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile di Area, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

Art. 13 - Controllo sugli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari è affidato al Responsabile del Servizio finanziario a mezzo dell'Ufficio assegnatogli. Esso è svolto mediante la vigilanza dell'Organo di revisione contabile e prevede il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario generale, dei responsabili di Area, secondo le rispettive responsabilità.

Il controllo si esercita sul permanere degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione residui e della gestione di cassa.

Il Responsabile del servizio finanziario è tenuto ad effettuare, ogni tre mesi, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno, una verifica generale del permanere degli equilibri finanziari, con particolare riferimento all'equilibrio tra le entrate e le spese generali e ne informa il Sindaco, il

Segretario Generale, l'Organo di revisione contabile e tutti gli altri soggetti coinvolti nel procedimento.

Art. 14 - Controllo di gestione

Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.

Esso si esercita sulla base del piano di riparto ed assegnazione dei capitoli di spesa posto in essere dalla Giunta e del piano degli obiettivi assegnati alle unità organizzative dell'Ente assumendo, come linee operative generali, i seguenti parametri di valutazione per:

1. la determinazione degli obiettivi. Gli obiettivi di gestione per ogni responsabile sono determinati (in ordine): dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio di previsione, dal PEG o dal piano degli obiettivi, da eventuali disposizioni operative contenute in atti deliberativi di giunta o di consiglio e, all'occorrenza, da apposite determinazioni o circolari del segretario generale che concorrano a chiarire eventuali casi di dubbia interpretazione;
2. determinazione dei tempi: i tempi per il raggiungimento degli obiettivi sono fissati dall'atto che individua gli obiettivi stessi o, in mancanza di una loro indicazione specifica, vale il termine dell'esercizio;
3. determinazione degli standards di qualità: viene effettuata con riferimento al bene giuridico oggetto della tutela procedimentale amministrativa; per ogni bene "finale" sarà valutata la sua qualità in base alle certificazioni eventualmente previste (es. certificato di regolare esecuzione) ed in generale in base alla funzionalità ed al minor tempo impiegato per la sua realizzazione in rapporto all'interesse pubblico.

Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:

- a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
- b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
- c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
- d) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Art. 15 – Coordinamento e supporto operativo del controllo di gestione

Il controllo di gestione è svolto sotto la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario Generale ed è esercitato da apposita struttura comunale, supportata dal Servizio Finanziario, che predispose gli strumenti destinati agli organi politici e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme.

Le analisi e gli strumenti predisposti dalla superiore struttura sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Area in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

Art. 16 - Fasi dell'attività di controllo

Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il riparto e l'assegnazione dei capitoli di bilancio effettuata dalla Giunta Municipale nei confronti dei responsabili di Area, con il PEG o con il Piano integrato di obiettivi e performance.

Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione del PEG o del Piano di obiettivi e performance, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, *target* e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi. Il Piano è proposto, a partire dai programmi della Relazione Previsionale, dai Responsabili di Area coordinati dal Segretario Generale, validato dall'Organismo comunale di valutazione e approvato dalla Giunta Municipale;
- b) rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi delle singole Aree e centri di responsabilità;
- c) verifiche periodiche e controlli conoscitivi sull'attività amministrativa dell'Ente riferendo al Sindaco sull'andamento della gestione ed evidenziando le cause dell'eventuale mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi con la segnalazione delle irregolarità ed inadempimenti eventualmente riscontrati proponendone i possibili rimedi;
- d) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese nonché la trasparenza, l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa;
- e) proposte alla Giunta per un sistema articolato di indicatori (economico-finanziari, di assetto organizzativo, di qualità dei servizi in rapporto alla soddisfazione dell'utenza e di imprenditorialità) dell'azione complessiva dell'Ente ed a questo congeniale, la cui applicazione possa costituire strumento organico di indirizzo evolutivo, atto ad orientare la strategia dell'amministrazione ed essere fonte di visibilità e controllo esterno per verificare la corretta e funzionale gestione delle risorse, l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione;
- f) elaborazione di almeno una relazione infra annuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione delle singole Aree, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie dell'organismo comunale di valutazione e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
- g) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Area.

Art. 17 - Sistema di rendicontazione

I documenti di cui all'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e le altre Aree operative, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario Generale; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Area, al nucleo di valutazione e all'Organo politico.

Le relazioni devono riportare:

- a) grado di realizzazione degli obiettivi rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;

- b) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
- c) verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

I risultati del controllo di gestione sono utilizzati come strumento per la valutazione dell'operato dei Responsabili di Area oltre ai criteri ed alle procedure adottati dall'Amministrazione ai sensi delle norme di legge e della contrattazione collettiva.

Art. 18 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

L'entrata in vigore del presente regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.



Prot. n. 20 del 21/4/2015



COMUNE DI TAORMINA

Revisore Unico dei Conti

Verbale del Revisore Unico

n° 06 del 21.04.2015

L'anno duemilaquindici il giorno ventuno del mese di aprile alle ore 10.00 presso gli uffici finanziari si è tenuta la verifica amministrativo-contabile da parte del dott. Gabriele Pagano, Revisore Unico del Comune di Taormina.

Assistono alla verifica:

- Il Responsabile dei Servizi Finanziari Rag. Rosario Curcuruto;
- L'unità di personale ASU Sig.ra Managò Marcella.

Viene consegnata al Revisore la seguente proposta di deliberazione di Consiglio Comunale per il rilascio del parere di competenza previsto dall'art. 82 comma 7 del Regolamento di Contabilità:

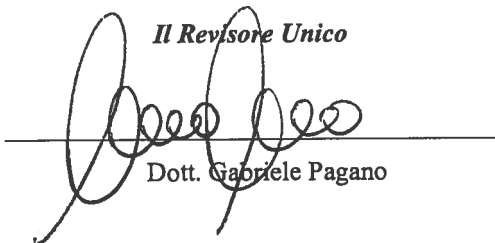
- 1) Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale avente come oggetto "**Approvazione Regolamento per la disciplina dei controlli interni, ai sensi del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267**";

Il Revisore, esaminata la proposta di deliberazione, rilascia **parere favorevole** all'approvazione del suddetto regolamento.

Alle ore 14.10 viene chiuso il presente verbale, previa lettura, approvazione e sottoscrizione dello stesso.

Il verbale è da trasmettere in copia al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale.

Il Revisore Unico



Dott. Gabriele Pagano

Il presente verbale, salvo ulteriore lettura ed approvazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 186 dell'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana, approvato con L.R. 15 marzo 1963, n. 16, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
Sig. Antonio D'Aveni



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Michelangelo Lo Monaco

(Signature of Michelangelo Lo Monaco)

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO _____

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1, L.R. n. 44/91)

Reg. Albo Pret. on line n. ____/____ del _____ Il responsabile _____

Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2, L.R. n. 44/91)

Dalla Residenza Municipale, _____

IL SEGRETARIO GENERALE