



COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale
n.3 del 15 Febbraio 2013

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale
n. 30 del 21.07.2014

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale
n. 47 del 28.11.2014

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale
n. 71 del 26.10.2018

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Articolo 1 – Oggetto	Pag. 3
Articolo 2 – Sistema integrato dei controlli interni	Pag. 3
Articolo 3 – Finalità dei Controlli	Pag. 3

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Capo I – controllo preventivo

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo	Pag. 4
Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa	Pag. 4
Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile	Pag. 4
Articolo 7 – Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile	Pag. 5
Articolo 8 – Responsabilità	Pag. 5

Capo II – controllo successivo

Articolo 9 – Nucleo di controllo	Pag. 5
Articolo 10 – Oggetto del controllo	Pag. 6
Articolo 11 – Risultati dell'attività di controllo	Pag. 7

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 12 – Coordinamento con la normativa interna – Finalità	Pag. 7
Articolo 13 – Struttura operativa	Pag. 8
Articolo 14 – Fasi del controllo di gestione	Pag. 8

TITOLO IV – Controllo strategico

Articolo 15 – Coordinamento con la normativa interna – Finalità	Pag. 9
Articolo 16 – Unità preposta al controllo strategico	Pag. 9
Articolo 17 – Attività svolta dall'unità	Pag. 9
Articolo 18 – Modalità di svolgimento	Pag. 10
Articolo 19 – Bilancio e relazione di fine mandato	Pag. 10

TITOLO V – Controllo sulle società partecipate

Articolo 20 – Controllo sulle società partecipate non quotate	Pag.10
Articolo 21 – Oggetto e finalità dei controlli	Pag.10
Articolo 22 – Definizioni del controllo	Pag.11
Articolo 23 – Tipologie di controllo	Pag.12
Articolo 24 – Controllo societario	Pag.13
Articolo 25 – Controllo analogo	Pag.15

Articolo 26 – Controllo sugli altri organismi partecipati non sottoposti a controllo analogo	Pag.18
Articolo 27 – Il controllo sugli adempimenti normativi e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica	Pag.19
Articolo 28 – Adempimenti ex D.Lgs.vo n. 231/2001 e Legge n. 190/2012 e s.m.	Pag.20
Articolo 29 – I controlli dell’Organo di revisione del Comune sugli organismi partecipati	Pag.20

TITOLO VI - Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 30 – Coordinamento con la normativa interna	Pag.20
Articolo 31 – Direzione e coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari	Pag.20
Articolo 32 – Fasi del controllo	Pag.21

TITOLO VI – Norme finali

Articolo 33 – Referto sul sistema dei controlli interni	Pag.21
Articolo 34 – Comunicazioni	Pag.22
Articolo 35 – Entrata in vigore, abrogazioni	Pag.22

Scheda di report sull’esito dei controlli effettuati	Pag.23 /24
---	------------

TITOLO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciuta agli Enti Locali, l'organizzazione, le metodologie e gli strumenti del sistema dei controlli interni del Comune di Fiorenzuola D'Arda.
2. Quanto sopra esposto viene disciplinato in attuazione del disposto di cui al capo III, titolo VI, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e dello Statuto Comunale, in deroga a quanto previsto dal D.Lgs. n.286/1999 ed in ossequio, invece, al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti gestionali, in proporzione alle risorse disponibili, ed al fine di garantire conformità, regolarità, correttezza, economicità, efficienza ed efficacia all'azione dell'Ente.

Articolo 2 – Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema, in considerazione della dimensione demografica del Comune di Fiorenzuola d'Arda risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:
 - a) di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) di gestione;
 - c) strategico a decorrere dal 2015 o dal diverso termine fissato dalla normativa vigente;
 - d) della permanenza degli equilibri finanziari.
 - e) delle società partecipate non quotate a decorrere dal 2015 o da diverso termine fissato dalla normativa vigente;
2. Il sistema dei controlli interni è disciplinato tenendo conto di quanto previsto nei seguenti atti di organizzazione interna adottati dall'Ente:
 - a) ciclo di gestione della performance di cui all'appendice al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) sistema di valutazione della performance del personale dipendente;
 - c) Regolamento di contabilità vigente;
 - d) Regolamento disciplinante l'organizzazione ed il funzionamento dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV).
3. Il Comune di Fiorenzuola può attuare il sistema di controlli interni in forma associata con altri Comuni.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
3. Il controllo strategico ha lo scopo di 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 risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.
5. Il controllo sulle società partecipate è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'ente, attraverso l'affidamento di indirizzi e

obiettivi gestionali, anche con riferimento all'articolo 170, comma 6, del D.lgs. n. 267/2000, il controllo dello stato di attuazione dei medesimi e la redazione del bilancio consolidato.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Capo I – controllo preventivo

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo è preventivo quando si svolge nella fase di formazione dell'atto; successivo quando si esercita a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto che, di norma, segue alla sua pubblicazione.
2. Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo; quello di regolarità amministrativa è anche di tipo successivo.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il Responsabile del Settore competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità tecnica attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve sempre essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del Responsabile del Settore interessato; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
3. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del Settore procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa nella fase di sottoscrizione.
4. Sono sottoposti a controllo di regolarità amministrativa in via preventiva, da esercitarsi a cura del Segretario Generale, alcuni atti e provvedimenti particolarmente sensibili o altri atti in considerazione di eventuali dubbi di applicazione legislativa da parte delle strutture al fine di una uniforme e corretta gestione dell'ente. In ogni caso sono soggetti a controllo preventivo i seguenti atti:
 - tutte le determinazioni di affidamento delle consulenze esterne, al fine di verificare le modalità di affidamento rispetto ai regolamenti dell'ente in materia, gli importi eventualmente stanziati se siano compatibili con i limiti previsti dalla legislazione vigente e con quanto indicato nel programma degli incarichi, le procedure e la pubblicità fornita per gli affidamenti e quant'altro ritenuto utile e compatibile con la legislazione vigente;
5. Al fine di consentire l'esercizio del suddetto controllo preventivo di regolarità amministrativa i Funzionari sono tenuti a trasmettere preventivamente gli atti di cui al comma precedente al Segretario Generale. Il mancato adempimento di tale obbligo costituisce violazione ai doveri d'ufficio.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il Responsabile del Settore economico-finanziario esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità contabile dell'azione amministrativa. Per regolarità contabile si intende la possibilità di procedere in quanto la spesa o

l'entrata derivante dall'atto può essere impegnata o accertata perché è previsto un capitolo con stanziamento capiente nel bilancio approvato o provvisorio.

2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del Settore economico-finanziario in ordine alla regolarità contabile; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

3. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa, il Responsabile del Settore economico-finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria che viene allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce e che deve essere reso nel rispetto delle disposizioni contenute nel vigente Regolamento di contabilità.

4. Il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione giuntali e consiliari è rilasciato, dal Responsabile del Settore economico-finanziario, entro tre giorni lavorativi dall'acquisizione da parte dell'ufficio Ragioneria (attestato anche eventualmente dall'iscrizione in un registro interno) della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, fatto salvo atti di particolare complessità.

Articolo 7 – Garanzia di continuità del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. In caso di assenza dei soggetti di cui ai precedenti articoli 5 e 6, i controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile sono effettuati dai soggetti a ciò designati nel vigente Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

2. In caso di assenza anche dei soggetti di cui al comma precedente i prescritti controlli sono svolti dal Segretario Generale, in relazione alle sue competenze.

Articolo 8 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono, in via amministrativa e contabile, dell'attività di controllo effettuata e dei conseguenti pareri rilasciati.

2. Giunta e Consiglio Comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione.

3. Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1, i Responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

Capo II – controllo successivo

Articolo 9 – Nucleo di controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del Segretario Generale, con la collaborazione del Responsabile del Settore affari generali-demografia ed eventualmente di ulteriore personale assegnato al medesimo Settore, e con il supporto esterno dell'Organo di revisione contabile.

2. Il nucleo di controllo è unipersonale, composto dal solo Segretario Generale; questi, peraltro, può individuare un secondo componente, rispondente al requisito di indipendenza come di seguito descritto, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedano competenze tecniche specifiche.

3. Il nucleo di controllo, come sopra costituito, può assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo a personale, di qualifica adeguata, appartenente a Settori diversi da quello di cui al comma 1.

4. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:

- a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
 - b) imparzialità: sottoposizione a controllo degli atti di tutti i Settori in cui è suddivisa l'attività dell'Ente;
 - c) tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
 - d) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai Responsabili di Settore ed in base a parametri predefiniti.
5. Questa forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:
- a) il costante monitoraggio della regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
 - b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
 - c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate per ogni tipologia di atto, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
 - d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei Responsabili dei Settori interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi e ne sussistano le condizioni;
 - e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei settori dell'Ente.

Articolo 10 – Oggetto del controllo

1. Il nucleo di controllo sottopone a controllo successivo con cadenza, di norma, semestrale le determinazioni, i contratti e gli altri atti amministrativi dell'Ente tra cui, in particolare, gli ordinativi in economia, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura.
2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta, con tecniche di campionamento adeguatamente motivate, anche di tipo informatico; le tecniche adottate dovranno garantire l'effettiva casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.
3. L'attività svolta sotto la direzione del Segretario Generale, in ogni caso, dovrà garantire il rispetto dei seguenti standards di riferimento:
 - a) che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutti i settori organizzativi in cui è suddivisa l'attività dell'Ente;
 - b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
 - c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
 - d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle disposizioni regolamentari, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.
 - e) la conformità al programma di mandato, al Piano Esecutivo di Gestione, agli atti di programmazione adottati dall'Ente.
4. Al fine di garantire lo svolgimento imparziale dell'attività di controllo, il Segretario Generale verificherà almeno:
 - il 10% con un minimo di 1 e un massimo di 4 determinazioni sorteggiate dal Registro informatico numerate progressivamente e cronologicamente, per ogni Settore;
 - 1 atto amministrativo sorteggiato risultante dai registri informatici e/o cartacei e numerati progressivamente e cronologicamente in uso ai Settori e relativi ai provvedimenti classificati a rischio dal Piano Triennale Anticorruzione Comunale;
 - il 10% con il limite massimo di 2 contratti tra tutti quelli stipulati non in forma pubblica di importo superiore a 20.000 Euro. Per i contratti aventi per oggetto la gestione ordinaria verranno sottoposti a controllo soltanto quelli stipulati in via autonoma senza ricorrere alle convenzioni Consip o alle centrali di committenza regionali.
5. Il controllo avverrà con cadenza semestrale e sarà riferito agli atti emessi nel semestre precedente.

6. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda (di cui all'allegato a) al presente regolamento) con standards predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate. Per standards predefiniti si intendono gli indicatori enucleati al comma 3 lett. c), d) ed e) del presente articolo.

Articolo 11 – Risultati dell'attività di controllo

1. Il Segretario Generale descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascun Settore dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai Responsabili degli stessi.
2. Entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio, il Segretario trasmette la relazione al Presidente del Consiglio Comunale al fine di presentarla al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, all'Organo di Revisione, all'Organismo indipendente di valutazione della performance ed ai Responsabili di Settore.
3. Qualora, invece, nel corso dell'esercizio, dall'attività di controllo emergano irregolarità, il Segretario Generale emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive.
4. Qualora, infine, il Segretario Generale rilevi gravi irregolarità tali, da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 12 – Coordinamento con la normativa interna – Finalità

1. Il controllo di gestione è disciplinato, per le parti compatibili con il presente Regolamento, dal vigente Regolamento di contabilità; la natura, la tipologia, i parametri di riferimento degli obiettivi gestionali da assegnare ai Settori, invece, trovano la propria disciplina nel vigente sistema di valutazione permanente della performance del personale dipendente.
2. La disciplina del controllo di gestione riportata nel presente Regolamento integra e/o sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente Regolamento di contabilità.
3. 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, con il fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale.
4. La procedura del controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza allo svolgimento dell'attività amministrativa, orientandone l'indirizzo; detta forma di controllo, inoltre, è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:
 - a) il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - b) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - c) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Articolo 13 – Struttura operativa

1. Il controllo di gestione è effettuato da una struttura operativa costituita dal Segretario Generale e dal Responsabile del Settore economico-finanziario del Comune. La struttura operativa potrà avvalersi del personale del Settore economico-finanziario nelle attività da espletare. Oltre all'utilizzazione dei dati contabili, il sistema si avvale anche dell'elaborazione di eventuali dati extracontabili al fine della misurazione dei parametri ed obiettivi e del loro stato di avanzamento.
2. Ogni Funzionario Responsabile dovrà individuare all'interno del proprio Settore un referente che avrà cura di rilevare e trasmettere i dati e le informazioni necessarie per l'attuazione del sistema del controllo di gestione anche al fine di realizzare i report o referti previsti dal presente regolamento. Ciascun Funzionario Responsabile risponde direttamente dei dati forniti alla struttura operativa come sopra individuata.

Articolo 14 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica; nel P.E.G. sono unificati, organicamente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) ed il Piano della Performance.
2. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a. la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della Giunta Comunale, del Piano Esecutivo di Gestione, come sopra descritto, il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun Settore (in cui sono suddivise le aree funzionali) dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;
 - b. la fase di rilevazione dei dati relativi alle spese ed entrate, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli Settori e centri di responsabilità;
 - c. la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal P.E.G., al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun settore;
 - d. la fase di elaborazione di un report, quantomeno intermedio, riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli Settori e centri di responsabilità nel corso dell'esercizio, di norma predisposto in occasione delle verifiche intermedie previste dal vigente sistema di valutazione della performance del personale dipendente, ed effettuate da parte dell'Organismo indipendente di valutazione della performance e, in ogni caso, prima della verifica consiliare circa lo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del TUEL: il "report intermedio" è costituito dalle relazioni all'uopo predisposte dai Responsabili di Settore;
 - e. la fase di elaborazione, sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
 - f. la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun Settore e centro di responsabilità e, laddove possibile, dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto.
3. Le attività di cui alla lettera f) del comma precedente sono riportate in un report conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente, di ciascun Settore e centro di responsabilità, report che risulta costituito dalle relazioni finali elaborate dai vari Responsabili di Settore e accorpate, dalla struttura operativa all'uopo deputata, in un documento unitario; detto report viene trasmesso all'Organismo indipendente di valutazione della performance ed alla Giunta Comunale per quanto di competenza.

4. Il referto conclusivo del controllo di gestione di cui agli artt. 198 e 198 bis del TUEL viene trasmesso, a cura del Segretario Generale, alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

TITOLO IV – Controllo strategico

Articolo 15 – Coordinamento con la normativa interna – Finalità

1. Il controllo strategico trova applicazione a decorrere dall'annualità 2015 o dal diverso termine previsto dalla normativa vigente ed è disciplinato dal presente Regolamento.
2. La disciplina del controllo strategico riportata nel presente Regolamento integra e/o sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente Regolamento disciplinante l'organizzazione ed il funzionamento dell'Organismo indipendente di valutazione della performance e nel vigente sistema di valutazione della performance del personale dipendente.
3. L'attività di controllo strategico riguarda la verifica dell'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 risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.
4. Il controllo strategico ha un orizzonte temporale di medio-lungo periodo; conseguentemente assume quali atti programmatici di riferimento le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato di cui all'articolo 46 comma 3 del TUEL, il piano generale di sviluppo menzionato all'art. 165 comma 7 del TUEL se adottato e, soprattutto, la relazione previsionale e programmatica di cui all'art. 170 del TUEL.
5. L'attività di controllo strategico supporta quella di programmazione strategica; di conseguenza, la stessa è affidata a strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico amministrativo.

Articolo 16 – Unità preposta al controllo strategico

1. L'unità preposta al controllo strategico opera sotto la direzione del Segretario Generale ed è composta, oltre al Segretario Generale, dai componenti l'Organismo indipendente di valutazione della performance del personale dipendente.
2. Svolge attività di segreteria e di supporto dell'unità, come sopra costituita, il personale del Settore affari generali- demografia individuato dal Segretario Generale.

Articolo 17 – Attività svolta dall'unità

1. L'attività di controllo strategico deve verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle linee programmatiche 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 le finalità normativamente previste, gli obiettivi prefissati e le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, nonché nella rilevazione di eventuali fattori ostativi e delle eventuali responsabilità della mancata attuazione dei piani e programmi.
3. L'unità addetta al controllo riferisce direttamente all'Organo di indirizzo politico, entro il 15 settembre di ogni anno, ed a conclusione dell'esercizio, le risultanze delle analisi effettuate; in tale occasione l'unità predispose apposita relazione che deve contenere l'indicazione dei possibili rimedi nel caso di mancata, totale o parziale, attuazione degli atti di indirizzo politico.

Articolo 18 - Modalità di svolgimento

1. La struttura addetta al controllo strategico effettua in via preventiva:
 - a. il controllo sulla coerenza tra le linee programmatiche di mandato, gli altri atti di indirizzo politico e la relazione previsionale e programmatica e tra quest'ultima e la pianificazione operativa rappresentata dal Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
 - b. il controllo sulla fattibilità di programmi e progetti e la congruenza tra obiettivi e risorse assegnate.
2. In sede consuntiva la struttura svolge un ruolo di supporto nella valutazione del personale di vertice della struttura burocratica in merito alle modalità utilizzate, concretamente, nell'attuazione di piani e programmi adottati dagli organi dell'Ente.

Articolo 19 – Bilancio e relazione di fine mandato

1. La struttura addetta al controllo strategico collabora alla stesura del bilancio di mandato da effettuare alla fine del mandato stesso.
2. Nel bilancio di mandato deve essere effettuata la valutazione dei risultati raggiunti in relazione alle linee programmatiche di mandato, deve essere data adeguata motivazione circa le modifiche apportate, nel corso del mandato, rispetto al programma amministrativo presentato nonché, nel caso in cui sia necessario, adeguata motivazione circa le ragioni che hanno impedito la piena realizzazione del programma stesso.
3. La struttura, inoltre, svolge una funzione di supporto al Segretario Generale ed al Responsabile del Settore economico-finanziario i quali, entrambi, sono chiamati a predisporre la relazione di fine mandato del Sindaco di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 149/2011.

TITOLO V – Controllo sulle società partecipate

Art. 20 – Controllo sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate di cui al presente Titolo, in conformità a quanto disposto negli artt. 147 e 147-*quater* del D.Lgs.vo n. 267/2000 e s.m. e ai fini di cui all'art.20 del D.Lgs.vo n. 175/2016 e s.m. , individua, nell'ambito dell'autonomia organizzativa del Comune di Fiorenzuola d'Arda, le specifiche forme di controllo, monitoraggio e valutazione degli obiettivi di servizio e gestionali cui le società partecipate devono tendere, nonché degli effetti che le azioni di queste ultime possono avere sul bilancio consolidato del Comune.
2. La disciplina dell'attività di controllo di cui al comma 1 riguarda l'esercizio delle funzioni del Comune sia in qualità di socio sia in qualità di committente dei servizi di interesse generale.
3. Il Comune esercita il controllo di cui la presente Titolo attraverso il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta e gli uffici preposti.
4. La Giunta approva, in sede di Piano esecutivo di gestione, i reports che le società partecipate dovranno produrre ai fini del controllo.

Art. 21 – Oggetto e finalità dei controlli

1. Il presente Titolo individua i criteri e gli strumenti attraverso i quali il Comune esercita le proprie funzioni di indirizzo e controllo e le funzioni di direzione e coordinamento previste dalla disciplina in materia di gruppi societari di cui all'art. 2497 Cod.Civ., sulle società di capitali e sugli altri organismi partecipati, su cui esercita il cosiddetto "controllo analogo".

2. Per le altre società partecipate nelle quali il Comune non esercita il suddetto controllo o direzione e coordinamento, nonché per gli altri organismi partecipati diversi dalle società di capitali (fondazioni, associazioni, consorzi), le norme del presente Titolo costituiscono principi di riferimento, da applicarsi in tutti i casi in cui risultino compatibili con gli strumenti normativi che ne regolano il funzionamento e da condividere con la restante compagine proprietaria.
3. Il presente Titolo individua inoltre in modo organico ed omogeneo i comportamenti degli organi delle società e degli organismi partecipati nei confronti del Comune e le diverse competenze degli organi dell'Amministrazione Comunale, in un'ottica di "governance" complessiva del "gruppo Comune".
4. La Giunta Comunale è autorizzata ad approvare i modelli relativi all'attuazione dei controlli previsti dal presente Titolo, anche tenendo conto delle eventuali proposte formulate alla stessa da parte dell'Organo di revisione del Comune.
5. Le società e gli altri organismi partecipati su cui il Comune esercita il controllo analogo devono adeguarsi alle disposizioni del presente Titolo, rispettandone doveri ed obblighi, preferibilmente adeguando i propri Statuti, fermo restando il rispetto della disciplina normativa in materia societaria.

Art. 22 - Definizioni del controllo

1. Con riferimento ad alcuni termini impiegati nel presente Titolo, ai fini della loro applicazione, si assumono le seguenti definizioni:
 - a) Controllo: complesso di strumenti e procedure per l'esercizio dell'attività di indirizzo, monitoraggio e coordinamento delle società e degli altri organismi partecipati;
 - b) Società "in house": società interamente partecipata dal Comune, affidataria diretta di servizi pubblici o attività indicati dall'art. 4, comma 2, lettere a), b), d) ed e) D.Lgs.vo n. 175/2016 e s.m. , nei confronti della quale l'Ente socio deve esercitare un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;
 - c) Organismi partecipati: enti, consorzi o fondazioni in cui il Comune possiede una quota di partecipazione nel capitale di dotazione ovvero nella quale il Comune designa propri rappresentanti;
 - d) Controllo analogo: rappresenta la situazione in cui il Comune esercita su una società un potere di verifica, ingerenza, coordinamento e di direzione equivalente a quello esercitato sui propri servizi e rappresenta il presupposto giuridico per potersi procedere all'affidamento diretto dei servizi. Il controllo analogo si sostanzia in un'influenza dominante sia sugli obiettivi strategici sia sulle decisioni significative della società controllata. In virtù del controllo analogo, tra il Comune e la società controllata si instaura un rapporto di delegazione interorganica. Il controllo analogo può essere esercitato anche da persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dal Comune;
 - e) Controllo gestionale o sulla committenza: il controllo può essere riferito sia ai contratti di servizi sottoscritti direttamente dal Comune oppure a contratti affidati all'organismo partecipato da Enti di area vasta (Distretto, ATEM, et similia) a cui sono state formalmente assegnate le funzioni;
 - f) Ufficio di controllo: l'unità di supporto economico/patrimoniale e/o giuridico/amministrativo agli organi dell'Amministrazione Comunale per la gestione dei rapporti con le società, consorzi e fondazioni partecipati e per l'analisi dei documenti contabili e/o dei reports periodici;
 - g) Società partecipata indiretta: società di cui il Comune è socio attraverso la detenzione diretta di una partecipazione al capitale sociale di un'altra società che a sua volta è proprietaria della prima;

- h) Nomina: individuazione formale dei nominativi dei componenti degli organi della società da parte del Sindaco;
- i) Designazione: proposta da parte del Sindaco all'organo istituzionale preposto alla nomina dei nominativi dei componenti degli organi delle società e degli organismi partecipati.

Art. 23 – Tipologie di controllo

1. Il Comune definisce le modalità di controllo rivolte alle società, enti e organismi partecipati, mediante lo statuto societario, il contratto di servizio ed il presente Titolo, con l'obiettivo di delineare la tipologia di informazioni e la frequenza dei flussi informativi da fornire all'Amministrazione e al fine di garantire l'efficacia del controllo.
2. Le tipologie di controllo si articolano come segue:

a) *Controllo societario*: il controllo sugli organismi partecipati è svolto dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco in forza delle rispettive competenze ed è esercitato su tutti gli organismi partecipati dal Comune, ai sensi del Codice Civile, delle altre normative di settore e dei Regolamenti comunali, così come dettagliato nel successivo art. 24.

b) *Controllo analogo*: viene esercitato sulle società affidatarie dirette e sulle società indirette affidatarie dirette di servizi di interesse generale. Il controllo analogo si articola nei seguenti controlli:

1) contabile: è svolto dall'Ufficio preposto ai controlli economico/patrimoniali sugli organismi partecipati, come da organizzazione dell'Ente, ed è volto a misurare l'efficienza gestionale attraverso il monitoraggio:

- ex ante, orientato all'analisi del Piano industriale e del budget;
- in progress, attraverso reports economico/finanziari sullo stato di attuazione del budget e dei programmi, la cui periodicità è definita dal successivo art.25;
- ex post, attraverso l'analisi del bilancio.

Il controllo analogo viene esercitato dal Comune anche in caso di controllo analogo congiunto in leale collaborazione con gli altri enti pubblici proprietari. La Giunta Comunale è incaricata di prevedere formule organizzative adeguate per garantire tale forma di controllo pluripartecipato, da condividere con gli altri Enti pubblici soci, in particolare attraverso patti parasociali o Regolamenti che disciplinino il controllo analogo congiunto.

2) gestionale o di committenza: è svolto dai Responsabili dei Settori degli uffici competenti per materia in relazione alle singole partecipazioni, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Amministrazione Comunale. Il controllo di che trattasi si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:

- ex ante, esercitato in sede di definizione del contratto di servizio, degli obiettivi gestionali ad esso riferibili, della carta dei servizi e con l'analisi del budget e del piano industriale;
- in progress, mediante reports periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei contratti di servizio, nei piani industriali e nel DUP;
- ex post, attraverso la valutazione degli obiettivi gestionali e della relazione sulla gestione dell'organo di amministrazione, l'analisi degli standard quali-quantitativi e del grado di soddisfazione dell'utenza.

La Giunta determina le modalità più funzionali per assicurare il coordinamento e il raccordo tra i diversi uffici incaricati di svolgere i controlli suindicati.

Qualora il servizio/i servizi vengano affidati da un Ente di area vasta, a seguito dell'assegnazione formale di funzioni, il controllo gestionale spetta a detto Ente. Gli uffici Comunali di riferimento per materia sono comunque tenuti alla collaborazione con l'Ente di

area vasta e ai medesimi dovranno pervenire i reports periodici e le relazioni prodotte dal soggetto gestore, nonché i documenti prodotti dall'Ente di area vasta.

3) *strategico*: è svolto dalla Giunta Comunale al fine di determinare gli indirizzi operativi per le società partecipate, di valutare le analisi economiche, gestionali e di qualità svolte dall'ufficio sulle partecipate. La Giunta Comunale inoltre assume iniziative per correggere eventuali situazioni di squilibrio o di mancato rispetto degli standard di qualità richiesti, anche considerando le segnalazioni prodotte dai vari uffici / referenti / responsabili del Comune. Nel caso in cui il servizio/i servizi vengano gestiti direttamente da Enti di area vasta, il controllo strategico viene esercitato richiedendo all'Ente di area vasta di partecipare all'individuazione degli obiettivi strategici in conformità al principio di programmazione ex all. n. 4/1 al D.Lgs.vo n. 118/2011.

c) *controllo sugli altri organismi partecipati non soggetti a controllo analogo*: si esplica in maniera semplificata e prevede l'analisi dei bilanci consuntivi, l'analisi del budget, solo dietro eventuale richiesta da parte della Giunta Comunale, ai fini della valutazione degli effetti sul bilancio finanziario del Comune dell'andamento finanziario degli organismi partecipati.

d) *controllo degli adempimenti normativi e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica*: tali controlli sono svolti dall'ufficio preposto al controllo sugli organismi partecipati che si avvarrà del supporto di ogni altro ufficio dell'Ente competente per materia nonché dal Settore Finanziario per quanto concerne i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa di riferimento ed è finalizzato a verificare il rispetto degli adempimenti a carico delle società partecipate previsti dalla legge e dagli altri atti o provvedimenti amministrativi di emanazione comunale e dei vincoli di finanza pubblica applicabili agli organismi partecipati.

Art. 24 – Controllo societario

Il controllo societario si esplica nella fase di formazione dello Statuto, nella redazione di eventuali patti parasociali e di patti di sindacato, nell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori, nell'approvazione degli atti per l'assunzione, dismissione e variazione di quote di partecipazione in società e altri organismi, nell'analisi delle risultanze economiche di tutte le società ed organismi partecipati dal Comune, nella verifica che la programmazione e controllo dell'Ente siano effettivamente in grado di assicurare l'esercizio delle prerogative di controllo spettanti al Comune.

Sulla base dei principi enucleati al comma precedente, di seguito si elencano i principali compiti degli organi comunali in forza delle rispettive competenze:

a) Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale esercita le proprie funzioni di controllo politico-amministrativo mediante:

- decisione in ordine all'organizzazione dei servizi pubblici locali, a termine del vigente ordinamento;
- approvazione degli atti di partecipazione a società e/o enti partecipati, con relativi schemi di Statuto, in cui vengono esplicitate le motivazioni che giustificano lo strumento societario per il perseguimento delle finalità istituzionali;

- approvazione degli atti di scioglimento degli organismi partecipati o della messa in liquidazione o della revoca dello stato di liquidazione, della vendita o dismissione delle quote di partecipazione o della cessione o scissione di ramo d'azienda;
- approvazione degli atti di intervento sul capitale sociale, compresi i conferimenti patrimoniali;
- approvazione degli atti relativi alla modifica dell'oggetto sociale che determinino un cambiamento significativo dell'attività sociale svolta;
- adozione di atti di mero indirizzo, da valutare caso per caso, in rapporto alle analoghe competenze della Giunta di cui alla lett.b), p.to 3 dell'art.23;
- approvazione del Bilancio comunale consolidato, predisposto in modo da rappresentare secondo criteri indicati dalla legge, il risultato economico, finanziario e patrimoniale dell'attività complessiva svolta dal Comune attraverso le proprie articolazioni organizzative, i propri enti strumentali e le società partecipate e controllate;
- approvazione degli indirizzi per le nomine e le designazioni da parte del Sindaco ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera m), D.Lgs.vo n. 267/2000 e s.m. ;
- conoscenza delle risultanze economico-finanziarie dei bilanci consuntivi di tutti gli organismi partecipati dal Comune. Per consentire tale adempimento le società e tutti gli altri organismi partecipati trasmettono il progetto di bilancio consuntivo e le relative relazioni quindici giorni prima della data fissata per la loro approvazione, da allegare al rendiconto dell'Ente;
- proposta di interrogazione e/o istanza, e la richiesta di atti, notizie e informazioni in applicazione dell'art. 43, comma 2, D.Lgs.vo n. 267/2000 e s.m. riguardanti gli organismi partecipati, con procedura indicata dal vigente Regolamento del Consiglio Comunale. Gli uffici competenti provvedono nel termine di 30 giorni ai sensi di legge;
- approva il Piano di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente detenute dal Comune, le modalità e i tempi di attuazione, nonché l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 5 e 20, D.Lgs.vo n. 175/2016 e s.m.

b) Giunta Comunale

All'organo esecutivo sono attribuite le seguenti funzioni:

- esercita i diritti riservati al socio;
- verifica eventuali aggiornamenti sugli Statuti proposti dagli organismi partecipati che non comportino modifiche fondamentali allo Statuto in vigore;
- recepisce gli indirizzi formulati dal Sindaco finalizzati ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi strategici delle partecipate, a garantire il regolare mantenimento degli equilibri economico-patrimoniali, nonché verifica sulla base delle relazioni degli uffici competenti l'attività gestionale al fine di assicurare la qualità dei servizi;
- definisce su proposta del Segretario Comunale, nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione, il Piano della Performance e degli Obiettivi Triennali per gli organismi partecipati che hanno sottoscritto un contratto di servizio con il Comune, sulla base del DUP e dell'eventuale proposta del Sindaco, e sentiti i dirigenti/referenti/responsabili degli uffici competenti entro i termini di approvazione del bilancio preventivo;

- individua, con proprio provvedimento, per ogni singola società e/o Ente partecipato l'assessore di riferimento e l'Ufficio competente per materia alla redazione del contratto di servizio e del relativo controllo di gestione, alla comunicazione degli obiettivi strategici e gestionali indicati dal DUP e/o dal PEG e conseguente controllo di gestione ed esecuzione.

c) Sindaco

Il Sindaco, nella sua qualità di legale rappresentante dell'Ente:

- partecipa direttamente o tramite suo Assessore delegato all'Assemblea degli organismi partecipati ed esprime il proprio voto sulla base degli eventuali indirizzi formulati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, in base alla loro competenza;

- nomina con proprio decreto gli amministratori ed i componenti dell'Organo di Controllo, per i quali lo Statuto degli organismi partecipati prevede tale facoltà, anche ai sensi dell'art. 2449 Cod.Civ. o designa i propri candidati in Assemblea dei soci. Nell'esercizio di tali poteri, il Sindaco si attiene agli indirizzi del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera g) e m), D.Lgs.vo n. 267/2000 e s.m.

Art. 25 – Controllo analogo

Il controllo analogo si suddivide in controllo contabile, controllo gestionale e strategico.

Il **controllo contabile** é svolto dal Responsabile del Settore al cui interno è collocato l'ufficio preposto ai controlli su Enti, Società e Organismi partecipati, in collaborazione con gli altri uffici competenti per materia, esclusi gli Enti di governo degli ambiti territoriali ottimali.

Il controllo analogo si sostanzia nelle seguenti attività:

a) Controllo preventivo sui seguenti documenti aziendali di programmazione:

- Piano economico-finanziario, che dovrà essere redatto in conformità al Programma di mandato e al DUP, alla delibera di indirizzi sulle politiche del personale e agli obiettivi formalmente assegnati dal Comune in sede di predisposizione del piano degli obiettivi e della performance. Esso dovrà contenere:

1) Relazione esplicativa, in cui sono evidenziati, per ciascun servizio affidato, il conto economico, i dati relativi ai servizi erogati, le previsioni in termini di utenza e/o servizi da erogare e lo stato dei rapporti e delle eventuali partite finanziarie con l'Ente affidante;

2) Piano degli investimenti;

3) Fonti di finanziamento;

4) Programma del fabbisogno del personale e del Piano delle consulenze ed incarichi, determinando obiettivi specifici, annuali e pluriennali sulle spese per il personale.

- Piano industriale, se proposto, che illustra le intenzioni strategiche del management, le azioni che saranno realizzate per il raggiungimento degli obiettivi strategici e dei risultati economico-finanziari attesi, necessari per la creazione di valore e la crescita dell'azienda.

I documenti di cui sopra dovranno essere trasmessi, come proposta, al Comune 20 giorni prima della loro formale approvazione nell'Assemblea dei Soci, per essere esaminati, corredati dalle analisi, dalla Giunta Comunale, al fine di accertare che gli stessi siano in linea con i documenti di programmazione e controllo dell'Amministrazione Comunale e/o dell'Ente di area vasta.

b) Controllo in progress, che comprende le seguenti analisi:

- analisi delle comunicazioni di eventuali scostamenti dal budget relativamente alle principali voci del conto economico patrimoniale (ricavi, valore della produzione, costi della produzione con particolare riguardo ai costi del personale). Se nelle voci prima indicate lo scostamento supera il 25% del budget iniziale, la società partecipata invia al Comune un budget aggiornato e indica le eventuali azioni correttive che la società intende ed è in grado di attuare;

- analisi di una relazione infrannuale sull'andamento della situazione economico-finanziaria, anche in rapporto alle previsioni del budget, corredata da appositi reports, preventivamente vagliati e approvati dalla Giunta Comunale, nonché di una relazione periodica finalizzata alla verifica degli equilibri di bilancio dell' Ente. La relazione infrannuale sarà trasmessa a cura dell'Organo amministrativo della società partecipata entro il 31 agosto mentre la relazione periodica sarà inviata al Servizio Finanziario dell' Ente entro il 30 giugno;

- analisi dei risultati delle verifiche periodiche sulla correttezza della contabilità aziendale e del "Modello 231" svolte a norma di legge e degli Statuti societari, dagli Organi di revisione e controllo e dell'Organismo di vigilanza delle società partecipate. Di ciascuna analisi verrà data comunicazione alla Giunta Comunale e al Sindaco per gli eventuali provvedimenti conseguenti.

c) Controllo a consuntivo (o di rendiconto)

Il controllo in oggetto comprende l'analisi dei documenti di rendicontazione, previsti dal codice civile e l'esame dei principali indicatori contabili.

I suddetti documenti di rendicontazione dovranno essere trasmessi all'Ufficio incaricato del controllo sugli organismi partecipati almeno 15 giorni prima della data fissata per la loro approvazione in Assemblea. L'Ufficio provvederà ad inoltrare i documenti alla Giunta ed al Sindaco.

Il **controllo gestionale** é attribuito ai singoli Uffici e responsabili competenti per materia in relazione alle singole partecipazioni dirette ed indirette. In particolare gli uffici svolgono le seguenti attività:

a) Controllo preventivo

Predisposizione di una relazione tecnica di valutazione in caso di adesione ad aumenti di capitale e controllo dei documenti di programmazione (piano economico-finanziario e piano industriale);

Valutazione preventiva, nell'ipotesi di affidamento in house, della convenienza in termini economici e quali-quantitativi dei beni o servizi offerti dalla società rispetto alle forme alternative di gestione percorribili;

Definizione del contratto di servizio, il quale deve obbligatoriamente contenere:

- a) la specificazione degli standard qualitativi e tecnici, che la società si impegna a conseguire nel corso della gestione dei servizi ad essa affidati;
- b) le modalità e i termini per la loro misurazione e verifica periodica;
- c) le clausole ritenute più idonee al fine del conseguimento degli obiettivi inerenti il servizio affidato e gestito, comprese quelle relative alle penalità da applicarsi nei casi di inadempimento degli obblighi assunti.

Definizione degli obiettivi gestionali legati ai contratti di servizio da trasmettere all'ufficio controllo sulle società partecipate e all'ufficio Ragioneria per la redazione del DUP e degli atti conseguenti.

b) Controllo in progress

- Analisi dell'attività di gestione, dell'ordine del giorno delle Assemblee e dei relativi verbali delle società partecipate e degli Enti di area vasta. A tal fine, l'organismo partecipato o l'Ente di area vasta dovrà corredare, su richiesta del Comune, la convocazione per l'Assemblea con tutta la documentazione necessaria per consentire al Comune di votare in Assemblea sui punti all'ordine del giorno e trasmettere i verbali dell'Assemblea entro e non oltre cinque giorni dall'approvazione;
- Analisi dell'ordine del giorno dell'Organo di amministrazione: la società partecipata trasmette al Comune la convocazione della riunione contenente l'ordine del giorno e successivamente, entro 5 giorni dalla riunione medesima, il relativo verbale;
- Predisposizione, in collaborazione, di schemi tipo, per la realizzazione da parte delle società partecipate, di reports periodici sullo stato di attuazione del contratto di servizio;
- Predisposizione, modifica e/o integrazione del contratto di servizio e dei relativi atti conseguenti, previa analisi congiunta con l'ufficio preposto al controllo sulle società partecipate
- Verifica dell'ordinaria attività amministrativa e contabile inerente i contratti di servizio;
- Monitoraggio degli indicatori extra-contabili (standard qualitativi e tecnici) previsti dai contratti di servizio e/o dalle carte dei servizi, attraverso l'analisi dei reports periodici prodotti da ciascun organismo partecipato;
- Presa d'atto, previa verifica ed eventuale confronto, della carta dei servizi. La carta costituisce uno strumento essenziale di specificazione dei principi e degli standard cui deve essere uniformata l'erogazione dei servizi pubblici affidati alle società partecipate. La carta è approvata ed eventualmente modificata a cura della società affidataria nel rispetto delle previsioni contenute nel contratto di servizio e deve contenere gli indicatori condivisi, che consentano il monitoraggio degli impegni assunti dal soggetto gestore. La carta, una volta approvata dall'organo competente della società partecipata, viene trasmessa, per la presa d'atto, all'ufficio preposto al controllo sulle partecipate e contestualmente alla Giunta Comunale. L'ufficio e la Giunta potranno richiedere eventuali modificazioni e/o integrazioni, che la società affidataria dovrà recepire entro 30 giorni dalla comunicazione;

c) Controllo consuntivo (o di rendiconto)

- Predisposizione di una Relazione da allegare alla Relazione sulla performance che consenta la verifica degli obiettivi assegnati e dell'attuazione dei contratti di servizio, mediante la valutazione degli standard quali-quantitativi;
- Soddisfazione dell'utenza: ogni anno, secondo le previsioni di legge, l'ufficio preposto al controllo sugli organismi partecipati, riceve dagli stessi un'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza e le proposte di eventuali revisioni degli standard quali-quantitativi.

Il **controllo strategico** viene svolto dalla Giunta Comunale, con il supporto dall'ufficio preposto al controllo sugli organismi partecipati, sulla base dei reports periodici prodotti dalle società partecipate. La Giunta, nell'ambito delle proprie competenze, svolge le seguenti attività:

a) Controllo preventivo

- Predisposizione degli indirizzi e degli obiettivi, compresi quelli diretti alla riduzione dei costi, per gli organismi e società partecipati, che saranno oggetto di approvazione in sede di DUP e del Piano degli obiettivi e della Performance del Comune;

- Individuazione delle azioni straordinarie (liquidazione, cessione di ramo d'azienda, fusione, accordi) proposte dall'ufficio controlli sugli organismi partecipati, nel rispetto degli indirizzi impartiti dalla Giunta Comunale;

- Individuazione ed esame delle proposte di modalità di gestione dei servizi di interesse generale.

b) Controllo in progress e consuntivo (o di rendiconto)

- Valutazione di carattere strategico sulle risultanze dell'attività di monitoraggio;

- Monitoraggio e verifica finale degli obiettivi assegnati alle società: in sede di redazione del rendiconto verranno allegate le schede redatte dagli uffici competenti sulla verifica degli obiettivi e sull'attuazione dei contratti mediante la valutazione degli standard quali-quantitativi;

- Valutazione delle risultanze del monitoraggio sulla qualità dei servizi erogati;

- Valutazioni riguardanti i presupposti per l'esercizio dell'eventuale azione di responsabilità ex Codice Civile o di comunicazione di irregolarità al Tribunale;

- Proposta non vincolante sulla revoca dell'Organo di amministrazione;

- Analisi delle segnalazioni provenienti dagli uffici comunali in ordine al mancato rispetto del presente Titolo da parte degli organismi partecipati;

- Verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano degli obiettivi e della Performance, con provvedimenti di assegnazione degli obiettivi nel complesso delle spese di funzionamento e di razionalizzazione delle spese per il personale;

- Verifica dell'attività svolta dagli Organi di amministrazione delle società e degli organismi partecipati in termini di raggiungimento di obiettivi individuali, di contributo assicurato alla performance generale e di contributo nell'ambito gestionale ed organizzativo. Tale verifica è funzionale per definire il quadro valutativo che il Comune, in qualità di socio, è tenuto ad esprimere in sede di Assemblea, al fine di consentire all'organo di indirizzo e di controllo di esaminare i risultati ottenuti dagli organismi partecipati e dai suoi amministratori.

Art. 26 – Controlli sugli altri organismi partecipati non sottoposti a controllo analogo

Il Comune esercita sugli organismi partecipati non sottoposti al controllo analogo i seguenti controlli:

- Controllo societario: esso si sostanzia nella fase di predisposizione dello Statuto, di eventuali patti parasociali ovvero convenzioni, nell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori, nell'approvazione degli atti per l'assunzione, dimissioni e variazione di quote di partecipazione in società e altri organismi, nell'analisi delle risultanze economico-finanziarie;

- Controllo strategico: esso viene svolto sulla base di relazioni periodiche e dei risultati relativi all'attività statutaria;

- Controllo contabile: esso si esplica in maniera semplificata e prevede l'analisi dei bilanci consuntivi, e del budget, finalizzata a valutare gli effetti della gestione degli organismi partecipati sul bilancio del Comune;
- Controllo gestionale: viene esercitato solo nei confronti di organismi affidatari di attività di interesse generale e/o servizi pubblici locali.

Art. 27 – Il controllo sugli adempimenti normativi e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Le società e gli organismi partecipati sono sempre soggetti alla verifica della permanenza dei presupposti che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale da parte del Comune.

Le società in house e gli organismi affidatari senza gara di un servizio di interesse generale sono soggetti a titolo esemplificativo al rispetto delle norme in materia di:

- reclutamento del personale e conferimento degli incarichi
- divieti o limitazioni della spesa del personale
- acquisti di beni e servizi
- numero degli amministratori
- compenso degli amministratori
- inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi degli amministratori
- trasparenza
- anticorruzione
- certificazione dei debiti e dei crediti
- redazione del bilancio consolidato, ove ne risultino obbligati.

I suddetti controlli potranno essere oggetto di modifica in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente o in seguito ad esigenze collegate al mantenimento degli equilibri economico-finanziari del Comune.

L'ufficio preposto al controllo sugli organismi partecipati potrà richiedere specifiche attestazioni sulle materia sopra elencate e nel caso di irregolarità riscontrate nel corso della propria attività di vigilanza e di monitoraggio ne darà tempestiva comunicazione alla Giunta Comunale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le società in house che siano incaricate di maneggio di pubblico denaro ovvero siano incaricate della gestione dei beni appartenenti al Comune o ad altri enti locali come “agenti contabili” esterni devono rendere all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio o dalla cessazione dell'attività di maneggio danaro il conto della gestione, ai sensi dell'art.93 del D.Lgs.vo n.267/2000 e s.m., e sono soggette alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Con riferimento alla certificazione dei debiti e dei crediti, ai sensi dell'art. 11, comma 6, lett. j) del D.Lgs.vo 118/2011 e s.m., si precisa che l'asseverazione deve essere espletata dai rispettivi organi di revisione e controllo o in mancanza dal liquidatore o legale rappresentante.

Art. 28 – Adempimenti ex D.Lgs.vo n. 231/2001 e Legge n. 190/2012 e s.m.

Le società controllate e partecipate devono ottemperare agli adempimenti previsti sia in materia di responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs.vo n. 231/2001, mediante la nomina di apposito Organo di Vigilanza, sia in materia di trasparenza e anticorruzione ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle società controllate e partecipate comunica con cadenza almeno semestrale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Art. 29 – I controlli dell'Organo di revisione del Comune sugli organismi partecipati

Il Collegio dei Revisori del Comune, in ragione dell'impatto che l'andamento economico-finanziario delle società e organismi partecipati può produrre sugli equilibri del Comune, verifica, in particolare:

- il rispetto delle regole contabili nei rapporti fra Comune ed organismi partecipati;
- il regolare svolgimento dell'eventuale attività dell'agente contabile, comprese le verifiche di cassa;
- la gestione economico/patrimoniale e l'indebitamento;
- ogni altra verifica eventualmente prevista dal presente Titolo e dal Regolamento Comunale di contabilità.

Al fine di agevolare l'attività di controllo del Collegio dei Revisori dei Conti del Comune sugli organismi partecipati, l'Ufficio preposto al controllo su questi ultimi può convocare apposite riunioni invitando l'organo di controllo del Comune e quello degli organismi partecipati. Di queste riunioni, l'ufficio tiene apposito verbale che trasmette alla Giunta Comunale.

TITOLO VI - Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 30 – Coordinamento con la normativa interna

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal Regolamento di contabilità; i successivi articoli 22 e 23 del presente Regolamento integrano, in forma espressa, il vigente Regolamento di contabilità ove vengono inseriti quali articoli ex novo al Titolo VI rubricato "Monitoraggio della gestione" .

Articolo 31 – Direzione e coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il Responsabile del Settore economico-finanziario, con la vigilanza dell'Organo di revisione, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari; a tale fine è supportato dal personale del Settore che, costantemente, monitora il permanere degli equilibri finanziari.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali, delle norme che regolano il concorso degli Enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

3. Partecipano all'attività di controllo l'Organo di revisione, il Segretario Generale, la Giunta ed i Responsabili di Settore.

Articolo 32 – Fasi del controllo

1. Il Responsabile del Settore economico-finanziario, con cadenza almeno semestrale ed alla presenza del Segretario Generale, esamina, distintamente per ogni centro di responsabilità:

- a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
- b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;
- c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.

Alla disamina della situazione finanziaria potranno essere invitati i Funzionari competenti per materia al fine di fornire delucidazioni e chiarimenti.

2. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile del Settore economico-finanziario redige annualmente due relazioni per Sindaco, Giunta Comunale e Organo di revisione, con le quali viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal patto di stabilità interno. Dette relazioni devono essere predisposte e trasmesse agli Organi suindicati entro:

- il 30 settembre per l'esercizio in corso
- entro il 30 aprile per l'esercizio precedente.

3. L'Organo di revisione, nei successivi 3 giorni, esprime eventuali rilievi sulle relazioni di cui al comma precedente.

4. L'Organo politico competente prende atto del permanere degli equilibri finanziari e degli atti di cui ai due commi precedenti, nella prima seduta utile, con propria deliberazione.

5. Qualora, invece, la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del Settore economico-finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153 comma 6 del TUEL.

6. 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.

7. Il controllo sugli equilibri finanziari, da effettuarsi con cadenza almeno semestrale come disposto dal comma 1 del presente articolo, potrà essere effettuato dal Responsabile del Settore economico-finanziario in qualunque momento dell'anno qualora lo stesso ne ravvisi la necessità.

TITOLO VI – Norme finali

Articolo 33 - Referto sul sistema dei controlli interni

1. Il Sindaco, sulla base delle Linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei Conti, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette semestralmente alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti un Referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato nell'Ente, che viene elaborato dalla struttura operativa deputata ad esercitare il Controllo di Gestione con la collaborazione dei Responsabili di Settore.

Articolo 34 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge n. 174/2012 convertito in Legge n. 213 del 2012, a cura del Segretario Generale copia del presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 35 - Entrata in vigore, abrogazioni.

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del presente Regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso. In particolare con l'entrata in vigore del presente Regolamento deve intendersi esplicitamente abrogato, in quanto incompatibile, quanto statuito con deliberazione di Giunta Comunale n. 312 del 15.10.1999.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA'AMMINISTRATIVA**Scheda di report sull'esito dei controlli effettuati****SETTORE**

TIPO DI ATTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO	Determin a	Contratto	Ordinanza	autorizzazione	Concessione	Altri atti
--	-----------------------	------------------	------------------	-----------------------	--------------------	-----------------------

PARAMETRI DI CONTROLLO	SI	NO
-----------------------------------	-----------	-----------

Rispetto della normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;		
Rispetto della normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;		
Rispetto della normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore		
Rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali;		
Rispetto della normativa e disposizioni interne dell'ente (Statuto, regolamenti, delibere e direttive...)		
Sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità;		
Difetto di motivazione dell'atto;		
Correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini del procedimento;		
Coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;		

Osservanza delle regole di corrette redazione degli atti amministrativi		
Comprensibilità del testo		

Sono ravvisabili profili penalmente rilevanti: SI / NO

Si rinvia al Responsabile del Settore proponente per:

- Annullamento d'ufficio
- Revoca
- Convalida
- Rettifica

Eventuali note:

Lì,

Il Segretario Generale