

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

**Approvato con deliberazione del
Consiglio Comunale n. 6 in data 5/3/13**

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Tipologie dei controlli interni
- Art. 3 Principi

CAPO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- Art. 4 Controllo preventivo e successivo
- Art. 5 Attività del controllo preventivo di regolarità amministrativa
- Art. 6 Attività del controllo preventivo di regolarità contabile
- Art. 7 Principi del controllo successivo
- Art. 8 Attività del controllo successivo
- Art. 9 Parametri del controllo successivo
- Art. 10 Risultanze del controllo e referti

CAPO III – CONTROLLO STRATEGICO

- Art. 11 Finalità
- Art. 12 Ambito di applicazione
- Art. 13 Organizzazione del controllo strategico
- Art. 14 Funzione del controllo strategico
- Art. 15 Risultanze del controllo e referti
- Art. 16 Strumenti di rendicontazione di fine mandato

CAPO IV – CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 17 Finalità
- Art. 18 Organizzazione del controllo di gestione

CAPO V - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- Art. 19 Finalità
- Art. 20 Organizzazione del controllo sugli equilibri finanziari
- Art. 21 Modalità operative
- Art. 22 Vincoli di finanza pubblica
- Art. 23 Collocazione nel sistema integrato dei controlli interni

CAPO VI - CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

Art. 24 Società partecipate sottoposte al controllo

Art. 25 Organizzazione e strumenti per il controllo sulle società

Art. 26 Bilancio consolidato

CAPO VII - CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 27 Il controllo sulla qualità dei servizi

CAPO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28 Integrazione con il ciclo della performance e con le misure anticorruzione

Art. 29 Controlli esterni e referti

Art. 30 Entrata in vigore

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina l'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività del Comune di Pinerolo, in attuazione degli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.¹.

ART. 2 – TIPOLOGIE DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema dei controlli interni del Comune di Pinerolo è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, diretto a garantire la regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) controllo strategico volto a 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) controllo di gestione teso a verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il

¹ Si trascrive il testo dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000:

147. Tipologia dei controlli interni

1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. 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 dei servizi;

d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

e) garantire il controllo della 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.

3. Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

rapporto tra obiettivi assegnati e azioni realizzate nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti;

- d) controllo sugli equilibri finanziari diretto 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;
- e) controllo sulle società partecipate non quotate finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;
- f) controllo della qualità dei servizi erogati direttamente o indirettamente, con l'impiego di metodologie idonee a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni.

2. I soggetti che partecipano al sistema dei controlli sono: il Segretario generale, i Dirigenti responsabili dei settori, le unità di controllo specificatamente preposte o incaricate dei controlli.

ART. 3 – PRINCIPI

1. Le attività di controllo interno si ispirano al miglioramento continuo tenuto conto, in fase di programmazione delle attività, della disponibilità delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

2. Le attività di controllo interno sono svolte in forma integrata mediante l'adozione di sinergie informative tra le diverse tipologie di controlli.

CAPO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

ART. 4 - CONTROLLO PREVENTIVO E SUCCESSIVO

1. I controlli di regolarità amministrativa e contabile² garantiscono la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

² Si trascrive il testo dell'art. 147 *bis* del D.Lgs. 267/2000:

147-bis. Controllo di regolarità amministrativa e contabile.

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. 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.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

2. I controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile si svolgono nelle fasi di formazione dell'atto. Il controllo successivo di regolarità amministrativa si svolge dopo che si è conclusa la fase integrativa dell'efficacia dell'atto.

ART. 5 – ATTIVITA' DEL CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. Sono soggette al controllo preventivo di regolarità amministrativa:

- a) le deliberazioni proposte alla Giunta e al Consiglio;
- b) le determinazioni dirigenziali;
- c) gli altri atti di competenza degli organi di governo sui quali gli stessi ritengano di richiederlo.

2. Nella fase preventiva di formazione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa è esercitato dal Dirigente e/o dal titolare di posizione organizzativa competente per materia attraverso l'espressione del parere di regolarità tecnica, che attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

3. Il parere in ordine alla regolarità tecnica deve essere obbligatoriamente rilasciato su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo³.

4. Il parere di regolarità tecnica è inserito nella deliberazione. Qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

5. Il parere di regolarità tecnica sugli atti e provvedimenti di competenza dirigenziale si intende rilasciato dallo stesso Dirigente e/o titolare di posizione organizzativa competenti per materia che sottoscrive l'atto o il provvedimento. Il parere è inserito nel corpo del provvedimento e si sostanzia in un'attestazione concernente:

- a) l'idoneità dell'atto a perseguire gli interessi generali dell'azione amministrativa dell'ente, individuabili negli atti di programmazione e pianificazione gestionale (P.E.G. e relazione sulla *performance*);
- b) la regolarità dell'*iter* istruttorio svolto dall'ufficio competente anche in relazione al rispetto dei tempi del procedimento;
- c) la competenza del soggetto che adotta l'atto;

³ Si trascrive il testo dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000:

49. Pareri dei responsabili dei servizi.

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 responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

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

d) la conformità a leggi, statuto e regolamenti.

6. Qualora il dirigente esprima un parere negativo sulla regolarità tecnica della determinazione che deve sottoscrivere per competenza, ne espone adeguatamente le ragioni e i motivi.

ART. 6 – ATTIVITA' DEL CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

1. Il controllo preventivo di regolarità contabile è esercitato dal Responsabile del servizio finanziario attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il parere di regolarità contabile è obbligatorio su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente⁴. Il Responsabile del servizio finanziario, al quale è sottoposta ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, attesta l'insussistenza dei presupposti per il rilascio del parere di regolarità contabile. Il parere di regolarità contabile si sostanzia nelle verifiche previste dal regolamento di contabilità.

3. Il parere di regolarità contabile è inserito nella deliberazione. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

4. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal Responsabile del servizio finanziario sulle determinazioni dirigenziali che comportano impegno di spesa o riduzione di entrate, costituisce elemento integrativo di efficacia delle stesse e si sostanzia nelle verifiche previste dal regolamento di contabilità⁵.

ART. 7 - PRINCIPI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto secondo i principi generali di revisione aziendale dell'indipendenza, della competenza professionale e della diligenza nello svolgimento delle attività.

2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa si ispira altresì ai seguenti principi:

- a) trasparenza: il controllo deve essere esteso a tutti i settori dell'Ente secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;
- b) 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;
- c) tempestività: il controllo deve svolgersi in tempi vicini all'adozione dell'atto, al fine di assicurare opportune azioni correttive;

⁴ Vedi la precedente nota n. 3.

⁵ Si trascrive il testo dell'art. 151, c. 4 del D.Lgs. 267/2000:

4. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

- d) semplificazione: il controllo non deve aggravare ed appesantire i tempi delle procedure amministrative;
- e) condivisione: il modello di controllo interno di regolarità amministrativa deve essere condiviso dagli uffici, come momento di sintesi e di raccordo in cui le criticità eventualmente emerse vengano valutate *in primis* a scopo collaborativo;
- f) 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 settori;
- g) integrazione con le altre forme di controllo al fine di costituire un sistema omogeneo di dati ed informazioni utilizzabili in relazione alle finalità perseguite.

ART. 8 – ATTIVITA' DEL CONTROLLO SUCCESSIVO

1. Il controllo successivo è teso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto.
2. Sono soggette al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi che leggi o disposizioni interne cooptino nella categoria degli atti assoggettati al controllo.
3. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento e con cadenza almeno semestrale. Il controllo viene organizzato sulla base di un programma annuale, di norma, allegato al Piano Esecutivo di Gestione. Il programma è comunque approvato dalla Giunta comunale entro il mese di febbraio. Le modalità operative del controllo sono definite con atto del Segretario generale.
4. Gli atti devono essere riconducibili in misura paritaria e proporzionale al numero di provvedimenti adottati da ciascun Dirigente dell'ente; il numero e la tipologia degli atti da sottoporre al controllo è indicato nel programma annuale. L'esame può essere esteso all'intero procedimento.
5. La Giunta comunale può disporre ulteriori controlli anche su singoli atti, oltre a quelli individuati con le modalità di cui ai precedenti commi. Gli uffici dell'Ente, i concessionari e gli organismi e società partecipate oltre al provvedimento oggetto di controllo, dovranno, se richiesti, trasmettere all'unità competente tutta la documentazione idonea a consentire la verifica.
6. Il controllo è svolto sotto la direzione del Segretario generale dalle unità preposte al controllo, assistiti dal personale del servizio e/o da funzionari esperti nelle materie amministrative, tecniche e contabili, di volta in volta individuati presso i diversi settori dell'ente in relazione agli argomenti oggetto di controllo nel rispetto del principio di indipendenza.
7. Al fine dell'imparzialità e tempestività del controllo, l'attività sarà svolta sulla base di indicatori e di standard definiti con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

ART. 9 - PARAMETRI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è volto a verificare che siano stati osservati requisiti che rispondono a criteri di:

- regolarità formale finalizzata al riscontro degli elementi essenziali dell'atto;
- regolarità sostanziale: finalizzata al rispetto della normativa vigente;
- coerenza con gli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale.

2. La verifica di regolarità formale è svolta facendo riferimento a:

- regolarità delle procedure;
- rispetto dei tempi di emanazione dell'atto;
- chiarezza espositiva, anche sotto il profilo della semplificazione del linguaggio;
- corretto uso degli allegati e dei richiami ad altri atti;
- completezza, logicità e ragionevolezza della motivazione.

3. La verifica di regolarità sostanziale è svolta facendo riferimento a:

- normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- orientamenti giurisprudenziali consolidati;
- normativa statutaria, regolamentare, circolari e direttive di indirizzo interne all'Ente.

ART. 10 - RISULTANZE DEL CONTROLLO E REFERTI PERIODICI

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa costituisce una verifica indipendente finalizzata al miglioramento dell'organizzazione. In quanto strumento di assistenza si svolge sia attraverso analisi, monitoraggi, valutazioni e proposte relative agli atti sottoposti ad esame, sia mediante direttive specifiche di conformazione per particolari irregolarità riscontrate negli atti, sia attraverso direttive generali in relazione a categorie di atti sottoposte al controllo.

2. Le risultanze del controllo, a cura del Segretario generale, sono trasmesse sotto forma di *report*:

a) con cadenza almeno semestrale ai dirigenti, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità. I *report* sono strutturati in modo da fornire le seguenti informazioni:

- il numero degli atti e/o dei procedimenti;
- i rilievi sollevati sulla base dei criteri enunciati all'art. 9;
- eventuali ulteriori osservazioni mosse sugli atti, o sui procedimenti, oggetto di verifica;

b) con cadenza semestrale ai revisori dei conti, al nucleo di valutazione ed ai Dirigenti, come documenti utili per la valutazione, alla Giunta ed al Consiglio comunale. I *report* sono strutturati in modo da fornire le seguenti informazioni:

- analisi aggregate dei dati riferiti al periodo di osservazione;
- valutazione complessiva dei dati con eventuali proposte di miglioramento dei processi amministrativi e organizzativi dell'Ente.

3. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, il Segretario generale procede alla tempestiva segnalazione al Dirigente o al titolare di posizione organizzativa che ha adottato l'atto, affinché il medesimo proceda al riesame,

adottando in sede di autotutela, se ricorrono i presupposti di cui all'art. 21 *nonies* della L. 241/1990, i provvedimenti annullamento, convalida o rettifica dell'atto.

CAPO III – CONTROLLO STRATEGICO

ART. 11 - FINALITÀ

1. Il controllo strategico⁶ è volto a 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.

ART. 12 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. L'attività di controllo strategico è tesa a verificare l'attuazione dei programmi secondo le linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio comunale, attraverso un sistema di monitoraggio e valutazione che tenga conto:

- 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. 13 - ORGANIZZAZIONE DEL CONTROLLO STRATEGICO

1. Il controllo strategico è svolto sotto la direzione del Segretario generale, in rapporto di stretta collaborazione con il Consiglio comunale e la Giunta, svolgendo nei confronti di entrambi gli organi compiti di supporto mediante l'elaborazione di *report* informativi.

2. Il controllo strategico si realizza attraverso processi di:

⁶ Si trascrive il testo dell'art. 147 *ter* del D.Lgs. 267/2000:

147-ter. Controllo strategico.

1. Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, l'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico 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. L'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 può esercitare in forma associata la funzione di controllo strategico.

2. L'unità preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del direttore generale, laddove previsto, o del segretario comunale negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

- pianificazione strategica, formalizzata nel programma amministrativo del Sindaco, nelle linee programmatiche e nella relazione previsionale e programmatica e coordinata con la relazione di inizio mandato di cui all'art. 4 *bis* del D.Lgs. 149/2011⁷;
 - programmazione annuale e pluriennale esplicitata nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale;
 - definizione degli obiettivi gestionali in sede di formulazione del piano esecutivo di gestione e del piano della *performance*.
3. Gli obiettivi strategici sono contenuti nei seguenti strumenti di programmazione:
- relazione previsionale e programmatica (R.P.P.) che, su base triennale, contiene l'individuazione generale dei programmi con le finalità da conseguire e l'attribuzione delle risorse umane e strumentali; per le opere pubbliche dovrà essere indicata una stima dei costi di gestione e gli impatti degli stessi sugli esercizi successivi;
 - piano esecutivo di gestione (P.E.G.) che determina gli obiettivi di gestione ed affida la loro attuazione ai dirigenti e contiene l'articolazione dei programmi della R.P.P. in progetti e attività, la graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli;
 - piano della *performance* che, in relazione agli obiettivi di gestione fissati dal P.E.G., include il piano dettagliato degli obiettivi e le modalità di rilevazione dei risultati raggiunti.
4. Si considerano momenti privilegiati di controllo strategico:
- l'approvazione del rendiconto della gestione;
 - l'approvazione della relazione sulla *performance*;
 - la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 e la contestuale verifica sullo stato di attuazione del piano della *performance*.
5. Entro il 30 settembre di ogni anno, congiuntamente alla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, si effettua la verifica sullo stato di attuazione del piano della *performance* e si segnalano le eventuali criticità.
6. A seguito della verifica, il Segretario generale, su indicazione del Sindaco, può emanare direttive per una più puntuale rispondenza tra indirizzo politico ed azione amministrativa.

⁷ Si trascrive il testo dell'art. 4 *bis* del D.Lgs. 149/2011:

Art. 4-bis *Relazione di inizio mandato provinciale e comunale*

In vigore dal 8 dicembre 2012

1. Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica e il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi enti.

2. La relazione di inizio mandato, predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il presidente della provincia o il sindaco in carica, ove ne sussistano i presupposti, possono ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.

ART. 14 - FUNZIONE DEL CONTROLLO STRATEGICO

1. Il controllo strategico ha una funzione di supporto nei confronti:

- del Consiglio:

- a) nella valutazione del livello di attuazione delle linee programmatiche con le quali sono state formalizzate le scelte strategiche fondamentali;
- b) nella verifica delle scelte di carattere generale operate dalla Giunta in sede di programmazione esecutiva con il P.E.G., il piano della *performance* e gli altri atti di programmazione gestionale dell'Ente.

- della Giunta:

- a) in itinere, nel monitoraggio dei programmi e dei progetti, previsti nella relazione previsionale e programmatica e nel bilancio, per valutare gli scostamenti ed operare gli opportuni interventi correttivi mediante assegnazione di obiettivi operativi ai soggetti deputati alla gestione;
- b) in via successiva, nella valutazione complessiva dei risultati della gestione strategica e delle scelte operative in cui essa si è articolata, eventualmente proponendo i correttivi in caso di mancato conseguimento dei risultati preventivati.

ART. 15 - RISULTANZE DEL CONTROLLO E REFERTI

1. A cura del Segretario generale, il servizio addetto elabora rapporti da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio per la successiva predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

2. Le risultanze dei rapporti forniscono elementi per la revisione dei programmi e la ridefinizione degli obiettivi strategici, in base alle linee programmatiche presentate al Consiglio comunale dal Sindaco.

ART. 16 - STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE DI FINE MANDATO

1. L'unità preposta al controllo strategico elabora un documento di rendicontazione dei risultati conseguiti e dell'attività svolta nel corso del mandato in relazione agli obiettivi contenuti nel programma del Sindaco; il documento di rendicontazione integra le informazioni presentate nella relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del D.Lgs. 149/2011⁸.

⁸ Si trascrive il testo dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011:

Art. 4 *Relazione di fine mandato provinciale e comunale*

In vigore dal 8 dicembre 2012

1. Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di fine mandato.

2. La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o 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 dell'ente locale e, 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. Il Tavolo tecnico interistituzionale verifica, per quanto di propria

2. Le informazioni elaborate nell'ambito delle procedure e degli strumenti di cui al comma precedente sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

CAPO IV – CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 17 – FINALITA'

1. Il controllo di gestione⁹ è finalizzato a verificare il grado di conseguimento degli obiettivi di gestione individuati nel P.E.G., attraverso idonee tecniche di rilevazione dei risultati, nonché a

competenza, la conformità di quanto esposto nella relazione di fine mandato con i dati finanziari in proprio possesso e con le informazioni fatte pervenire dagli enti locali alla banca dati di cui all'*articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196*, ed invia, entro venti giorni, apposito rapporto al presidente della provincia o al sindaco. Il rapporto e la relazione di fine mandato sono pubblicati sul sito istituzionale della provincia o del comune entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto del citato Tavolo tecnico interistituzionale da parte del presidente della provincia o del sindaco. Entrambi i documenti sono inoltre trasmessi dal presidente della provincia o dal sindaco alla Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.⁽⁸⁾

3. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale o provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro quindici giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni. Il Tavolo tecnico interistituzionale, se insediato, invia quindi al presidente della provincia o al sindaco il rapporto di cui al comma 2 entro quindici giorni. Il rapporto e la relazione di fine legislatura sono pubblicati in fine sul sito istituzionale della provincia o del comune entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto da parte del citato Tavolo tecnico interistituzionale.⁽⁹⁾

3-bis. La relazione di cui ai commi 2 e 3 è trasmessa, entro dieci giorni dalla sottoscrizione del presidente della provincia o del sindaco, alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.⁽¹⁰⁾

4. La relazione di fine mandato 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 provinciale o comunale.

5. Con atto di natura non regolamentare, adottato d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali ai sensi dell'*articolo 3 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281*, il Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, adotta uno schema tipo per la redazione della relazione di fine mandato, nonché una forma semplificata del medesimo schema per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti. In caso di mancata adozione dell'atto di cui al primo periodo, il presidente della provincia o il sindaco sono comunque tenuti a predisporre la relazione di fine mandato secondo i criteri di cui al comma 4.⁽¹¹⁾

6. In caso di mancato adempimento dell'obbligo di redazione e di pubblicazione, nel sito istituzionale dell'ente, della relazione di fine mandato, al sindaco e, qualora non abbia predisposto la relazione, al responsabile del servizio finanziario del comune o al segretario generale è ridotto della metà, con riferimento alle tre successive mensilità, rispettivamente, l'importo dell'indennità di mandato e degli emolumenti. Il sindaco è, inoltre, tenuto a dare notizia della mancata pubblicazione della relazione, motivandone le ragioni, nella pagina principale del sito istituzionale dell'ente.⁽¹²⁾

⁹ Si trascrive il testo dell'art. 147, c. 2 lett. a) del D.Lgs. 267/2000:

valutare il rapporto tra costi sostenuti e risultati conseguiti mediante l'utilizzazione di indici e misure di efficienza ed economicità¹⁰.

2. La finalità del controllo consiste nel fornire informazioni rilevanti e tempestive a supporto dell'attività di direzione. L'ufficio collabora con i Dirigenti destinatari delle informazioni prodotte affinché questi ultimi abbiano elementi necessari per valutare l'andamento della gestione di cui sono responsabili ed eventualmente proporre modifiche ai documenti di programmazione. L'ufficio collabora altresì con il servizio finanziario e, se richiesto, con il collegio dei revisori.

ART. 18 - ORGANIZZAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. In relazione all'obiettivo di consolidamento del sistema integrato dei controlli interni di cui al presente regolamento, nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo 3 e tenuto conto di quanto previsto dal regolamento di contabilità e dalla metodologia di misurazione e valutazione della *performance* dei dirigenti, l'organizzazione del controllo di gestione¹¹ si articola nelle seguenti fasi:

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.

¹⁰ Si trascrive il testo dell'art. 196 del D.Lgs. 267/2000:

196. Controllo di gestione.

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità.

2. 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'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

¹¹ Si trascrive il testo dell'art. 197 del D.Lgs. 267/2000:

197. Modalità del controllo di gestione.

1. Il controllo di gestione, di cui all'articolo 147, comma 1 lettera b), ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.

2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;

c) 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 ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7.

- a) predisposizione del P.E.G., unificato con il piano dettagliato degli obiettivi e con il piano della *performance* ed integrato con le indicazioni operative per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica di cui al successivo art. 21;
- b) costante monitoraggio degli obiettivi, delle risorse assegnate e delle indicazioni per il perseguimento degli equilibri finanziari ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica da parte di ciascun Dirigente, con conseguente obbligo di segnalazione tempestiva di eventi imprevisti all'ufficio addetto al controllo di gestione;
- c) predisposizione di un *report* entro il 30 settembre di ciascun anno relativo alla situazione degli obiettivi, delle risorse assegnate e delle indicazioni operative fornite per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- d) predisposizione di una relazione finale di gestione contenente la presentazione dei risultati operativi, gestionali e finanziari conseguiti e le valutazioni di efficacia ed efficienza in rapporto a specifici programmi, progetti o servizi; tale documentazione, approvata dalla Giunta, è funzionale alla predisposizione del referto da inviare alla Corte dei Conti¹² nonché alla redazione della relazione sulla *performance*.

2. Lo svolgimento del controllo di gestione e delle attività di cui al comma precedente sono affidate ad una specifica unità operativa costituita presso il settore Finanze.

CAPO V - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ART 19 - FINALITÀ

1. Il controllo sugli equilibri finanziari¹³ è diretto a garantire il costante monitoraggio 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.

¹² Si trascrive il testo dell'art. 198 e 198 bis del D.Lgs. 267/2000:

198. Referto del controllo di gestione.

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

198-bis. Comunicazione del referto.

1. Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'articolo 198, anche alla Corte dei conti.

¹³ Si trascrive il testo dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000:

147-quinquies. Controllo sugli equilibri finanziari.

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del direttore generale, ove previsto, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli

ART. 20 - ORGANIZZAZIONE DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto e coordinato dal Responsabile del servizio finanziario con il supporto dell'organo di revisione. Partecipano attivamente al controllo degli equilibri finanziari il Segretario generale e tutti i Dirigenti che gestiscono risorse comprese nei bilanci dell'ente.
2. Sono destinatari delle informazioni derivanti dagli strumenti e della reportistica, il Sindaco, la Giunta, il Segretario generale, i Dirigenti nonché, qualora si evidenzino particolari criticità, il Collegio dei Revisori e il Consiglio comunale relativamente alla relazione di cui al successivo art. 21, comma 1, let. c);

ART. 21 - MODALITA' OPERATIVE

1. Ad integrazione delle modalità di svolgimento del controllo già previste dal regolamento di contabilità¹⁴, il controllo sugli equilibri finanziari è integrato dai seguenti adempimenti:

a) al fine dell'approvazione dello schema di bilancio di previsione da parte della Giunta comunale, il Responsabile dei servizi finanziari predispose un prospetto riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'ente in termini di:

- valutazioni in ordine al mantenimento dell'equilibrio economico finanziario del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale;
- eventuale impatto della gestione residui sugli equilibri di bilancio;
- situazione del saldo di cassa dell'ente e ipotesi di evoluzione dello stesso;
- posizionamento dell'ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale relativamente all'ultimo rendiconto approvato;
- impatto dei vincoli di finanza pubblica sul bilancio di previsione.

b) con il P.E.G., tenuto conto del prospetto riepilogativo della situazione finanziaria dell'ente di cui alla lett. a), ad ogni responsabile titolare di dotazioni finanziarie sono assegnate, dall'organo di governo, unitamente agli obiettivi gestionali da perseguire, specifiche indicazioni operative per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari di competenza, della gestione residui e di cassa, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

c) nel corso della gestione, il Responsabile dei servizi finanziari elabora almeno due *report* relativi alla situazione aggiornata degli equilibri di competenza, della gestione residui e di cassa nonché alla posizione dell'ente rispetto ai vincoli di finanza pubblica;

enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

¹⁴ Una forma di controllo sugli equilibri di bilancio è prevista all'art. 23, c. 2 del regolamento di contabilità nella misura in cui prevede che "I responsabili dei centri di responsabilità, relativamente alle risorse assegnate, devono operare affinché le previsioni di entrata si traducano in disponibilità finanziarie certe ed esigibili".

d) al fine della predisposizione dei *report* di cui al punto precedente, ogni responsabile apicale titolare di dotazioni finanziarie, rendiconta la propria situazione attuale e prospettica (su base annua) rispetto alle indicazioni operative di cui al precedente punto b). Ricorre in ogni caso l'obbligo in capo ad ogni responsabile, titolare di dotazioni finanziarie, di monitorare costantemente l'evoluzione delle risorse finanziarie gestite e di segnalare tempestivamente al responsabile dei servizi finanziari ogni accadimento che potrebbe incidere negativamente sulle indicazioni operative fornite.

ART. 22 - VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

1. Rientrano tra i vincoli di finanza pubblica da monitorare e verificare attraverso il controllo sugli equilibri finanziari:

- limiti finanziari relativi al patto di stabilità;
- limiti di spesa di personale;
- limiti di indebitamento;
- limiti di cassa relativi agli equilibri monetari, al patto di stabilità, agli obblighi di tempestività dei pagamenti, al programma dei pagamenti;
- rapporti economici patrimoniali con gli organismi partecipati.

2. Sono in ogni caso ricompresi nell'ambito dei suddetti vincoli tutti gli interventi che il legislatore comunitario e nazionale estenderà agli enti locali al fine di razionalizzare e riorganizzare il sistema di finanza pubblica.

ART. 23 - COLLOCAZIONE NEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLO INTERNI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari ha valenza anche nei processi che caratterizzano il controllo strategico ed il controllo di gestione, i cui strumenti contengono previsioni, monitoraggi ed aggiornamenti relativi al perseguimento degli equilibri finanziari secondo un orizzonte temporale corrispondente a quello della relativa tipologia di controllo.

2. Nel corso delle fasi che caratterizzano lo svolgimento del controllo sugli equilibri finanziari, si rilevano eventuali previsioni, accadimenti e condizioni che possono impattare sulla capacità di perseguire l'equilibrio finanziario ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica nel medio e lungo periodo nonché condizionare il conseguimento degli obiettivi e delle priorità strategiche.

3. Il sistema informativo impiegato per il controllo sugli equilibri finanziari supporta gli strumenti e le procedure impiegati nell'ambito del controllo di gestione.

CAPO VI - CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

ART. 24 - SOCIETA' PARTECIPATE SOTTOPOSTE AL CONTROLLO

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate¹⁵ ricomprende tutte le società di cui il Comune detiene una quota del capitale sociale in grado di consentire, ai sensi dell'art. 2359 del Codice

¹⁵ Si trascrive il testo dell'art. 147 *quater* del D.Lgs. 267/2000:

civile, l'esercizio del controllo o di influenza notevole; ovvero nel caso in cui tra Comune e società intercorrano affidamenti diretti di servizi secondo il modello dell'in *house providing* (nel prosieguo "società").

ART. 25- ORGANIZZAZIONE E STRUMENTI PER IL CONTROLLO SULLE SOCIETA'

1. Il controllo sulle società è coordinato dal Responsabile del servizio finanziario, coadiuvato dal supporto attivo dei responsabili apicali interessati dall'attività svolta dall'organismo partecipato.

2. Il controllo sulle società è esercitato, in sede di approvazione del bilancio di previsione, con l'indicazione nella relazione previsionale e programmatica degli indirizzi e/o obiettivi che ogni società è tenuta a seguire o rispettare, anche con riferimento ai contratti di servizio in essere e ai vincoli di finanza pubblica.

3. Ai fini dell'intervento di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D. Lgs. 267/2000, il Dirigente del settore finanze predispone un quadro ricognitorio della situazione in essere contenente le seguenti informazioni:

- sintesi dei rapporti operativi, di servizio e finanziari intercorsi nell'anno precedente a quello in corso;
- riepilogo situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società partecipata come risultante dall'ultimo bilancio approvato;
- situazione aggiornata dei rapporti operativi, di servizio e finanziari nell'anno in corso ed impatto sugli equilibri di bilancio e sui vincoli di finanza pubblica.

4. Laddove nel corso dell'esercizio intervenissero accadimenti tali da impattare in modo significativo sugli indirizzi, gli obiettivi ed i rapporti economico finanziari tra le parti, il Dirigente del settore finanze, anche sulla base delle segnalazioni pervenute dai vari responsabili apicali per gli aspetti operativi di loro competenza, segnala con apposita nota alla Giunta ed al Consiglio comunale, i riflessi che ne derivano per l'ente affinché la stessa adotti i provvedimenti conseguenti.

147-quater. Controlli sulle società partecipate non quotate.

1. L'ente locale definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili.

2. Per l'attuazione di quanto previsto al comma 1 del presente articolo, l'amministrazione definisce preventivamente, in riferimento all'articolo 170, comma 6, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

3. Sulla base delle informazioni di cui al comma 2, l'ente locale effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

4. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.

5. Le disposizioni del presente articolo si applicano agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle società quotate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. A tal fine, per società quotate partecipate dagli enti di cui al presente articolo si intendono le società emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati.

ART. 26 - BILANCIO CONSOLIDATO

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate è esercitato anche mediante la predisposizione del bilancio consolidato.
2. Il Dirigente del settore finanze è responsabile della predisposizione del bilancio consolidato da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale, secondo gli obblighi, i principi ed i criteri di consolidamento previsti dalla normativa applicabile al Comune di Pinerolo.

CAPO VII - CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

ART. 27 - IL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

1. Il Comune adotta strumenti finalizzati al controllo della 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.
2. Con l'approvazione del P.E.G. viene definito il programma del controllo della qualità dei servizi erogati, individuando i servizi sottoposti ad indagine, gli strumenti da adottare, le relative tempistiche e la modalità per portare a conoscenza degli utenti gli esiti dell'attività di controllo.
3. Al fine di garantire la qualità dei servizi, il Comune definisce, per i servizi erogati direttamente, specifici parametri e fattori standard di produzione ed erogazione da cui dipende la misurazione della qualità dei servizi.
4. Il controllo sulla qualità dei servizi si estende anche a quelli erogati dalle società partecipate e da soggetti aggiudicatari mediante l'inserimento di specifiche clausole nei contratti di servizio.

CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 28 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE E CON LE MISURE ANTICORRUZIONE

1. Il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della *performance* sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.
2. Le risultanze delle attività di controllo possono fornire informazioni sia per la formulazione di obiettivi sia per la misurazione e valutazione della *performance* dei dirigenti di settore.
3. Nella programmazione delle attività di controllo si terrà conto anche degli interventi e delle misure previste dal piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, c. 8 della L. 190/2012.

ART. 29 CONTROLLI ESTERNI E REFERTI

1. Il Sindaco avvalendosi del Segretario generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale della Corte dei Conti¹⁶ un referto sulla regolarità della gestione, sull'efficienza e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni.

¹⁶ Si trascrive il testo dell'art. 148 del D.Lgs. 267/2000:

2. Il referto sarà predisposto, a cura del Segretario generale, con il supporto dei servizi preposti ai controlli, entro un congruo termine, effettuando le analisi desunte dalle linee guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti.
3. Il referto sarà trasmesso altresì al Presidente del Consiglio comunale, nell'ambito della generale funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettante al Consiglio.

ART. 30 ENTRATA IN VIGORE

1. I controlli di cui ai Capi III, VI e VII sono previsti nel presente regolamento al fine di consolidare il sistema integrato dei controlli interni e avranno attuazione secondo le scadenze di legge.
2. Il presente Regolamento entra in vigore quindici giorni dopo la ripubblicazione all'Albo, da effettuarsi il giorno successivo al termine di pubblicazione.

148. Controlli esterni.

1. Le sezioni regionali della Corte dei conti verificano, con cadenza semestrale, la legittimità e la regolarità delle gestioni, nonché il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio di ciascun ente locale. A tale fine, il sindaco, relativamente ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, o il presidente della provincia, avvalendosi del direttore generale, quando presente, o del segretario negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei conti entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione; il referto è, altresì, inviato al presidente del consiglio comunale o provinciale.
2. Il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato può attivare verifiche sulla regolarità della gestione amministrativo-contabile, ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lettera *d*), della *legge 31 dicembre 2009, n. 196*, oltre che negli altri casi previsti dalla legge, qualora un ente evidenzi, anche attraverso le rilevazioni SIOPE, situazioni di squilibrio finanziario riferibili ai seguenti indicatori:
 - a*) ripetuto utilizzo dell'anticipazione di tesoreria;
 - b*) disequilibrio consolidato della parte corrente del bilancio;
 - c*) anomale modalità di gestione dei servizi per conto di terzi;
 - d*) aumento non giustificato di spesa degli organi politici istituzionali.
3. Le sezioni regionali di controllo della Corte dei conti possono attivare le procedure di cui al comma 2.
4. In caso di rilevata assenza o inadeguatezza degli strumenti e delle metodologie di cui al secondo periodo del comma 1 del presente articolo, fermo restando quanto previsto dall'*articolo 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20*, e successive modificazioni, e dai commi 5 e 5-bis dell'articolo 248 del presente testo unico, le sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei conti irrogano agli amministratori responsabili la condanna ad una sanzione pecuniaria da un minimo di cinque fino ad un massimo di venti volte la retribuzione mensile lorda dovuta al momento di commissione della violazione.



CITTA' DI PINEROLO

Provincia di Torino

- 1) Il presente regolamento è stato approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 6 del 5/3/2013, divenuta esecutiva il 18/3/2013, essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione dell'atto stesso (dal 7/3/2013 al 22/3/2013), ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000;
- 2) La predetta deliberazione n. 6 del 5/3/2013, contenente il testo del regolamento, è stata ripubblicata all'albo pretorio comunale dal 25/3/2013 al 9/4/2013, ai sensi dell'art. 7, comma 3, del vigente statuto comunale;
Il regolamento è entrato in vigore il giorno 10/4/2013.

Pinerolo, 15/4/2013

IL SEGRETARIO GENERALE
(dott.ssa Annamaria LORENZINO)

