



CITTA' DI ALBIGNASEGO

Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni

- Approvato con deliberazione C.C. n. 50 del 23.10.2018
- Modificato ed integrato con deliberazione C.C. n. 60 del 27.11.2020

SOMMARIO:

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	
Art. 1. Oggetto del Regolamento.....	3
Art. 2. Finalità del sistema dei controlli interni.....	3
Art. 3. Principi Generali.....	3
Art. 4. Il sistema dei controlli interni.....	4
CAPO II - IL CONTROLLO STRATEGICO E DI QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI.....	
Art. 5. Riferimenti normativi	5
Art. 6. Compiti e finalità.....	5
Art. 7. Organi e strutture coinvolte.....	5
Art. 8. La Pianificazione strategica.....	6
Art. 9. Modalità del controllo strategico e di qualità dei servizi.....	6
Art. 10. Monitoraggio sul grado di attuazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.....	6
Art. 11. Monitoraggio sulla qualità dei servizi erogati.....	7
Art. 12. Collegamento con le altre tipologie di controllo.....	8
CAPO III - CONTROLLO DI GESTIONE.....	
Art. 13. Riferimenti normativi -.....	9
Art. 14. Compiti e finalità.....	9
Art. 15. Organi e strutture coinvolte.....	9
Art. 16. Modalità del controllo di gestione (Fasi e tempi del controllo di gestione).....	9
Art. 17. Gli strumenti del controllo di gestione.....	10
Art. 18. Collegamento con le altre tipologie di controllo.....	11
CAPO IV - CONTROLLO PARTECIPATE.....	
Art. 19. Finalità.....	12
Art. 20. Ambito di applicazione	12
Art. 21. Soggetti responsabili del presidio: Comitato di Controllo.....	13
Art. 22. Soggetti responsabili del presidio: Collegio dei revisori.....	13
Art. 23. Modello di governance: le tipologie di controllo.....	13
Art. 24. Modalità di svolgimento del controllo societario e degli indirizzi.....	14
Art. 25. Il controllo concomitante.....	15
Art. 26. Il controllo a consuntivo.....	16
Art. 27. Gli strumenti del controllo sulle partecipate: il sistema informativo e la reportistica.....	16
Art. 28. Controllo degli enti di natura non societaria.....	17
CAPO V - CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	
Art. 29. Definizione e finalità.....	18
Art. 30. Controllo preventivo di regolarità amministrativa.....	18
Art. 31. Natura dei pareri.....	18
Art. 32. Controllo preventivo di regolarità contabile.....	19
Art. 33. Responsabilità.....	19
Art. 34. Finalità del controllo successivo di regolarità amministrativa.....	19
Art. 35. Principi del controllo successivo di regolarità amministrativa.....	19
Art. 36. Caratteri generali ed organizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa.....	20
Art. 37. Oggetto del controllo.....	20
Art. 38. Metodologia del controllo.....	20
Art. 39. Risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa.....	21
CAPO VI - NORME FINALI.....	
Art. 40. Comunicazioni.....	22
Art. 41. Entrata in vigore, abrogazioni.....	22

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni del Comune di Albignasego, secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e compiti di gestione, in attuazione del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in L. 7 dicembre 2012, n. 213 e successive modifiche ed integrazioni.

Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità, secondo quanto previsto dall'art. 147-quinquies del Tuel, inserito dal D.L. 174/2012.

Art. 2. Finalità del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni persegue le seguenti finalità:

- a) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione delle strategie dell'ente e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, garantendo una conoscenza adeguata dell'andamento complessivo della gestione (controllo strategico);
- b) 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 ottenuti (controllo di gestione);
- c) monitorare la legittimità, la regolarità tecnica e contabile degli atti e la correttezza dell'azione amministrativa nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva anche secondo i principi generali di revisione aziendale (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- d) 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 (controllo sugli equilibri finanziari);
- e) verificare lo stato di attuazione e gli scostamenti rispetto agli indirizzi e obiettivi assegnati alle Società partecipate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente comunale (controllo sulle società partecipate);
- f) monitorare la qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente (controllo sulla qualità dei servizi erogati)

Art. 3. Principi Generali

1. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità della amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione.
2. Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato.
3. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione da parte del Responsabile del Servizio finanziario della Relazione di inizio e fine mandato del Sindaco, ai sensi degli artt. 4 e 4 bis del D. Lgs. 149/11, come introdotto dall'art. 1 – bis L.213/12 e s. m. i.
4. Il sistema dei controlli svolge anche la funzione di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla legge n.190/2012.

Art. 4. Il sistema dei controlli interni

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni, secondo le rispettive competenze: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Segretario generale, i Responsabili di Settore, il Responsabile del Servizio Finanziario, il Nucleo di Valutazione, il Collegio dei revisori dei conti, le strutture preposte ai diversi tipi di controllo interno;

2. L'organizzazione delle strutture preposte ai diversi tipi di controllo è disciplinata dalla Giunta nel rispetto dei poteri ad essa riconosciuti dall'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000.

CAPO II - IL CONTROLLO STRATEGICO E DI QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

Art. 5. Riferimenti normativi

Il presente capo disciplina il controllo strategico ai sensi dell'art. 147 ter del Tuel, così come modificato dal D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012.

Art. 6. Compiti e finalità

1. Il controllo strategico verifica il grado di attuazione delle scelte strategiche dell'Ente, tenendo conto delle attività d'indirizzo esercitate dal Consiglio comunale. In particolare, rileva:
 - a) i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e nel Documento unico di programmazione;
 - b) gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti;
 - c) i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
 - d) le procedure operative attuate confrontandole con i progetti elaborati;
 - e) la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfacimento della domanda;
 - f) le ripercussioni dell'attività svolta sul territorio e sul tessuto economico (impatti)
2. Attraverso questa forma di controllo si vuole pertanto:
 - a) Supportare l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico;
 - b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli indirizzi politici in termini di congruenza tra risultati e obiettivi;
 - c) dare un giudizio complessivo, sintetico ed aggregato sulla performance dell'intera organizzazione con particolare attenzione ai cambiamenti prodotti e alla qualità dei servizi e delle prestazioni erogate.

Art. 7. Organi e strutture coinvolte

1. I soggetti coinvolti nel controllo strategico sono:
 - a) Organi di Governo: definiscono nel Documento Unico di Programmazione e nella successiva Nota di aggiornamento gli obiettivi strategici di medio lungo termine; valutano periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi strategici e sono destinatari della reportistica predisposta dall'ufficio preposto al controllo strategico;
 - b) Segretario Generale: coordina il sistema di pianificazione e controllo strategico e supporta gli organi di Governo nella definizione degli obiettivi strategici;
 - c) Responsabili di Settore: gestiscono le risorse finanziarie, umane e strumentali al fine di realizzare gli obiettivi operativi dell'Amministrazione; forniscono tutte le informazioni utili a verificare come tali obiettivi concorrono alla realizzazione degli obiettivi strategici inseriti nel DUP; attivano gli strumenti per il controllo della qualità dei servizi da loro gestiti. Qualora il servizio sia affidato a soggetti esterni i Responsabili di Settore vigilano sulle prestazioni previste dai contratti di servizio, sulla predisposizione e aggiornamento delle Carte dei Servizi da parte dei gestori;
 - d) Ufficio preposto alle funzioni di controllo strategico: l'ufficio ove individuato partecipa all'elaborazione degli ambiti e degli obiettivi strategici inseriti nel DUP sulla base degli input provenienti dalla Giunta; coadiuva il Segretario Generale nella redazione del Piano esecutivo di gestione e della Performance in coerenza con il DUP; monitora lo stato d'avanzamento degli obiettivi strategici; predispone report periodici da sottoporre agli organi di Governo
 - d) Nucleo di Valutazione: supporta i Responsabili di Settore nell'attività di controllo strategico;
 - e) Responsabile servizio finanziario: predispone la relazione di inizio e fine mandato da sottoporre alla firma del Sindaco; definisce all'interno del Documento unico di

programmazione (DUP) gli indirizzi strategici relativi alle risorse e agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria delle strategie dell'amministrazione; fornisce nella sezione operativa un'analisi dettagliata dei mezzi finanziari e delle spese;

- f) Il Collegio dei Revisori dei Conti: in sede di parere sul bilancio di previsione, esprime la coerenza interna tra documento unico di programmazione e le previsioni di bilancio; in sede di relazione al rendiconto di gestione, esprime eventuali rilievi, considerazioni e proposte utili in ordine ai programmi e agli obiettivi per gli esercizi successivi.

Art. 8. La Pianificazione strategica

1. La pianificazione strategica di medio lungo periodo avviene mediante:
 - le Linee Programmatiche di Mandato presentate dal Sindaco all'inizio del mandato politico al Consiglio, contenenti le linee di indirizzo e le azioni strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nei cinque anni del mandato (art. 46 comma 3 TUEL);
 - la Relazione di inizio mandato predisposta ai sensi del D.lgs. 174/2012 art. 1 bis;
 - Il Documento unico di programmazione e la successiva Nota di aggiornamento predisposti ai sensi dell'art.170 del TUEL e presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale per le successive deliberazioni. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni:
 - la Sezione strategica (SeS) che ha un orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo; in essa sono definiti gli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende perseguire. Gli obiettivi strategici sono accompagnati da indicatori di impatto che misurano il risultato tangibile delle scelte dell'amministrazione sul territorio;
 - la Sezione operativa (SeO) che ha un orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione; in questa sezione gli obiettivi strategici definiti nella sezione strategica vengono tradotti in obiettivi operativi aventi a riferimento un arco temporale triennale. Vengono inoltre individuati gli ambiti di intervento con riferimento alla rilevazione della qualità dei servizi. La sezione operativa è il presupposto per la definizione degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione e del Piano della Performance.

Art. 9. Modalità del controllo strategico e di qualità dei servizi

1. L'attività di controllo strategico e sulla qualità dei servizi si attua sostanzialmente attraverso due linee di azione:
 - a) **Il Monitoraggio sul grado di attuazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione**: che verifica la congruenza dell'attività svolta e dei risultati conseguiti in relazione alle linee strategiche definite dall'amministrazione;
 - b) **Il Monitoraggio della qualità dei servizi erogati**: che verifica sia il rispetto di livelli standard di qualità delle prestazioni rese dall'Amministrazione Comunale e dai gestori di servizi pubblici; sia il grado di soddisfazione dell'utenza che fruisce dei servizi pubblici erogati dall'Amministrazione comunale e dai gestori esterni anche attraverso l'impiego di metodologie di customer satisfaction.
2. Il controllo strategico utilizza le informazioni provenienti dalla contabilità analitica per orientare le decisioni in tema di allocazione delle risorse, gestione dei servizi e politiche tariffarie.
3. Il controllo strategico effettua a preventivo, adeguate verifiche tecniche/economiche sull'attuazione delle scelte da operare a livello di programmazione.

Art. 10. Monitoraggio sul grado di attuazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione

1. Il monitoraggio sul grado di attuazione delle strategie si avvale dei dati e delle informazioni

comunicate dai Responsabili di Settore con riferimento allo stato d'avanzamento degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione e della Performance. Poiché gli obiettivi operativi del Peg/Piano Performance sono necessariamente collegati agli obiettivi strategici del DUP, l'attuazione dei primi concorre alla realizzazione delle strategie dell'ente. Il controllo strategico si avvale inoltre di indicatori quali quelli di impatto, di contesto, di outcome, e di innovazione e sviluppo che misurano l'effetto prodotto dalle scelte politiche e strategiche sull'ambiente esterno, in termini di risposta ai bisogni. Potranno altresì essere elaborati ed applicati indicatori efficacia, di efficienza e di economicità.

2. Il controllo strategico avviene sia a livello infrannuale che annuale (controllo consuntivo).
 - Il CONTROLLO INFRANNUALE ha lo scopo di verificare l'andamento delle strategie dell'Ente al fine di individuare eventuali scostamenti e intervenire con azioni correttive. Il report di controllo strategico infrannuale, che costituisce il presupposto della deliberazione consiliare sullo stato di attuazione dei programmi, è predisposto entro la data di presentazione del DUP per il triennio successivo.
 - Il CONTROLLO A CONSUNTIVO verifica il grado di realizzazione delle strategie con riferimento all'intero anno. Il report di controllo strategico annuale è predisposto in coerenza con la scadenza di approvazione del Rendiconto di gestione. Oltre al controllo annuale, alla scadenza del mandato, è prevista la Relazione di fine mandato di cui al D.L. n. 174 del 2012 convertito in L. n. 213 del 7 dicembre 2012, in cui l'Amministrazione rende conto del proprio operato con riferimento ai cinque anni di governo, sia in termini di attuazione delle strategie, che in termini di bilancio.

Art. 11. Monitoraggio sulla qualità dei servizi erogati

1. L'attività di monitoraggio sulla qualità dei servizi parte dagli ambiti di intervento definiti nella sezione operativa del Dup e poi ulteriormente dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, dove vengono indicati i soggetti coinvolti, le modalità e le tempistiche.
2. Il controllo sulla qualità si avvale di metodologie di rilevazione diversificate in relazione agli aspetti da indagare, al campione di riferimento e alle risorse disponibili. Sono strumenti dell'analisi di qualità:
 - Le indagini quantitative e qualitative condotte attraverso la somministrazione di questionari di gradimento;
 - Il feedback del personale di front-office;
 - Le analisi di benchmarking;
 - L'analisi del rispetto degli standard definiti all'interno delle carte dei servizi.

Sono inoltre strumenti di controllo della qualità dei servizi, i contratti di servizio, che al loro interno devono contenere gli obblighi a carico dei soggetti gestori relativi sia alla predisposizione/pubblicazione/aggiornamento delle carte dei servizi erogati sia all'attivazione di sistemi periodici di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza. La definizione degli standard di servizio contenuti nelle carte dei servizi nonché gli ambiti di rilevazione e le modalità di espletamento delle indagini di customer sui servizi esternalizzati devono essere preventivamente concordati e validati dal Comune. Nella fase di definizione degli standard di qualità devono essere attivate forme di coinvolgimento attivo dei portatori di interesse/stakeholders. I costi connessi devono essere posti a carico dei gestori esterni.

Per il controllo sulla qualità dei servizi erogati vengono elaborati ed utilizzati quali quelli di accessibilità delle informazioni, di tempestività della erogazione, di trasparenza dei tempi di erogazione, di trasparenza dei costi di erogazione, di trasparenza sulle responsabilità del servizio, di correttezza con l'utenza, di affidabilità del servizio, di completezza del servizio, di conformità agli standard di qualità e di reclami e segnalazioni di disservizi.

3. Il controllo della qualità avviene sia a livello infrannuale che annuale (controllo consuntivo).
 - IL CONTROLLO INFRANNUALE: ha lo scopo verificare se le azioni poste in essere per rilevare la

qualità sono in linea con le previsioni.

IL CONTROLLO A CONSUNTIVO: rileva sia la rispondenza dell'attività svolta rispetto a quanto preventivato, sia i livelli di qualità riscontrati a seguito delle indagini condotte;

4. La reportistica sul controllo della qualità si compone di report sintetici che riepilogano le attività svolte e i risultati delle indagini sulla qualità dei servizi. Tali report seguono le stesse tempistiche e fanno parte integrante degli stessi documenti previsti per il controllo delle strategie.
5. Le rilevazioni sulla qualità dei servizi si estendono anche agli organismi partecipati.
6. L'Ente effettua confronti sistematici con i livelli di qualità raggiunti da altre Amministrazioni.

Art. 12. Collegamento con le altre tipologie di controllo

1. Il controllo strategico si integra con il Controllo di Gestione e con il Controllo sulle società partecipate. Le connessioni si hanno pertanto per:

- Il controllo di gestione: in relazione allo stretto collegamento esistente fra gli obiettivi annuali e gli obiettivi di medio e lungo termine. Le risultanze dell'attività di controllo di gestione dovranno necessariamente essere funzionali all'attività di controllo strategico. La verifica sull'andamento infrannuale ed annuale della gestione deve concorrere a valutare il grado di realizzazione della strategia dell'Ente.

- Il controllo sulle società partecipate: la verifica del grado di attuazione delle strategie dell'Ente deve essere collegata alla verifica delle azioni poste in essere dalle società partecipate dal Comune. Il punto di raccordo a livello di programmazione viene rappresentato dagli obiettivi strategici e operativi nei confronti degli organismi partecipati, contenuti nel DUP. I report infrannuali e annuali del controllo strategico riportano anche il grado di realizzazione degli obiettivi strategici e operativi attribuiti alle società partecipate. Un altro collegamento con il controllo delle società partecipate si ha in merito alla rilevazione della qualità dei servizi erogati, in quanto anche i servizi esternalizzati sono soggetti al controllo di qualità.

CAPO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 13. Riferimenti normativi

1. Il presente capo disciplina il controllo di gestione ai sensi dell'art. 147 del Tuel, poi modificato dal D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012, e degli art. 196, 197, 198, 198 bis del Tuel.

Art. 14. Compiti e finalità

1. Il controllo di gestione è di supporto al processo di pianificazione e programmazione dell'Ente, attraverso il monitoraggio dell'andamento dell'attività e la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali. La finalità è quella di garantire la realizzazione degli obiettivi annuali programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa. In particolare, il raggiungimento degli obiettivi programmati si realizza attraverso:
 - la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti (efficacia);
 - l'analisi delle risorse impiegate rispetto al risultato raggiunto, inteso in termini di quantità e qualità delle prestazioni e servizi prodotti (efficienza);
 - la verifica mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, della corretta ed economica gestione delle risorse (economicità).

Art. 15. Organi e strutture coinvolte

1. I soggetti coinvolti nel sistema di controllo di gestione sono:
 - Giunta comunale approva gli obiettivi annuali in coerenza con gli obiettivi strategici definiti nel DUP assegnando ai Responsabili di settore le risorse economiche, umane e strumentali necessarie per il loro raggiungimento ed è destinataria, per le proprie finalità decisionali, dei report di controllo predisposti dall'Ufficio a cui compete la funzione di controllo di gestione.
 - Segretario Generale: attribuisce gli obiettivi annuali ai Responsabili di Settore;
 - Responsabili di Settore: gestiscono le risorse finalizzate alla loro realizzazione; collaborano nella verifica dei risultati raggiunti e forniscono le informazioni utili alla rilevazione della quantità e qualità dei servizi erogati;
 - Ufficio preposto alla funzione di controllo gestionale: coadiuva il Segretario Generale nella predisposizione del documento integrato Piano esecutivo di gestione e Piano della performance, provvede alla rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali, all'elaborazione di report periodici sull'andamento della gestione, sul costo dei servizi, sulla quantità e qualità dei servizi erogati.
 - Nucleo di Valutazione: definisce il sistema di misurazione della performance, monitora il grado di realizzazione degli obiettivi, valida la Relazione sulla Performance, utilizza i report periodici elaborati dall'Ufficio preposto alla funzione di controllo di gestione per la misurazione della performance organizzativa e individuale dei Responsabili di Settore.

2. I Responsabili di Settore si attengono alle direttive impartite dal Servizio di Controllo di Gestione per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi ed il livello di approfondimento delle elaborazioni.

Art. 16. Modalità del controllo di gestione (Fasi e tempi del controllo di gestione)

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

- **EX ANTE** – la fase ex ante è rappresentata dall'attività di programmazione alla base del Piano esecutivo di gestione e della Performance: si tratta dell'individuazione degli obiettivi annuali con riferimento ad ogni centro di responsabilità, verificando che ci siano i presupposti e la sostenibilità per realizzarli; tali obiettivi devono essere coerenti con le strategie dell'amministrazione espresse nel DUP. La predisposizione del Piano esecutivo di gestione va di pari passo con gli altri documenti di programmazione dell'Ente e viene approvato dalla Giunta entro il 20° giorno successivo all'approvazione del bilancio di previsione. A ciascun obiettivo è associata una ponderazione rappresentativa dell'importanza che ad esso si attribuisce.
- **INFRANNUALE** – il controllo infrannuale avviene attraverso verifiche periodiche sull'andamento della gestione e sul grado di realizzazione degli obiettivi, al fine di individuare possibili aree critiche ed eventualmente intervenire con azioni correttive. Le verifiche sull'andamento della gestione sono effettuate al termine di ogni fase/attività di lavoro programmata dai Responsabili di Settore per evidenziare eventuali ritardi e/o criticità allo scopo di favorire la riprogettazione di azioni non correttamente pianificate. I report di controllo di gestione sono predisposti di norma a cadenza semestrale; è comunque previsto almeno uno Stato di avanzamento del Piano esecutivo di gestione e della performance da effettuarsi in coerenza con le tempistiche previste per il controllo strategico.
 - **CONSUNTIVO** – Il controllo a consuntivo valuta lo stato di realizzazione degli obiettivi inteso come rapporto fra obiettivi programmati e azioni realizzate; misura l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa intrapresa rispetto ai risultati ottenuti e rileva la quantità, la qualità e il costo dei servizi erogati. La reportistica a consuntivo viene elaborata dopo la chiusura dell'esercizio. Entro l'approvazione del Rendiconto di gestione è predisposto il report che riepiloga il grado di realizzazione degli obiettivi alla data del 31 dicembre ; Entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento è approvata dalla Giunta Comunale la Relazione sulla Performance. La Relazione sulla performance si compone di due parti : nella prima parte sono riportati e analizzati i dati relativi al grado di raggiungimento degli obiettivi programmati motivando eventuali scostamenti nella seconda parte sono riportati e analizzati i dati relativi alla misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'attività svolta, con particolare attenzione ai servizi erogati dall'amministrazione.

Art. 17. Gli strumenti del controllo di gestione

1. Per realizzare le finalità che si propone, il controllo di gestione si avvale dei seguenti strumenti:
- a) la contabilità economica;
 - b) la contabilità analitica;
 - c) il sistema degli indicatori;
- a) La **CONTABILITÀ ECONOMICA** permette di rilevare informazioni di carattere economico, finanziario e patrimoniale, che possono essere utili per valutare l'efficienza, per quanto riguarda l'impiego dei fattori produttivi e l'economicità per quanto riguarda il rapporto costi/ricavi.
- b) La **CONTABILITÀ ANALITICA** permette di rilevare costi e ricavi riferiti a centri di costo opportunamente individuati in base alle esigenze informative.
Attraverso le informazioni rilevate, la contabilità analitica permette di:
- valutare il consumo delle risorse (efficienza);
 - valutare il contributo apportato dai vari centri di costo;
 - esprimere giudizi sulle prestazioni erogate, rilevando il costo dei servizi ed il grado di copertura delle tariffe.

Fino alla completa implementazione del sistema integrato di contabilità di cui alle precedenti lettere a) e b) le informazioni sui costi e i ricavi potranno essere rilevate anche extracontabilmente, avvalendosi dei dati provenienti dai sistemi informativi a disposizione dell'Ente, utilizzati per la rilevazione e la contabilizzazione di alcune tipologie di spese.

c) Il SISTEMA DEGLI INDICATORI si avvale di indicatori di efficacia, efficienza ed economicità:

- **indicatori di efficacia** misurano la capacità di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente. A tal fine vengono utilizzati dati extracontabili: parametri quantitativi monetari, parametri fisico- tecnici, parametri qualitativi.
- **indicatori di efficienza:** misurano le risorse utilizzate rispetto al risultato raggiunto. Ne rappresentano un esempio i rapporti di efficienza (input/output), gli indicatori di costo unitario, gli indicatori di produttività (output/input ossia la quantità di output ottenibile o ottenuta con una unità di input);
- **indicatori di economicità:** derivano dall'elaborazione dei dati sui costi e sui ricavi provenienti dalla contabilità analitica e dalla contabilità economica. Questi indicatori permettono di comparare i costi e i rendimenti, per valutare la corretta gestione delle risorse.

Ai suddetti indicatori possono essere affiancati indicatori di attività/processo, di output e analisi finanziaria.

Art. 18. Collegamento con le altre tipologie di controllo

1. Il collegamento fra il controllo di gestione e le altre tipologie di controllo interno avviene tramite il collegamento fra la programmazione annuale e quella pluriennale e fra programmazione interna ed esterna. Le connessioni si hanno pertanto con:
 - controllo strategico: l'attività di controllo strategico è alimentata anche dalle risultanze del controllo di gestione. Infatti attraverso la verifica sull'andamento annuale della gestione è possibile effettuare valutazioni sul grado di realizzazione delle strategie;
 - controllo società partecipate: il collegamento si ha attraverso gli obiettivi operativi per le società partecipate, definiti nel Dup, che a loro volta vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance attribuendo responsabilità ai Responsabili di Settore. Attraverso il controllo sul grado di raggiungimento degli obiettivi del Peg, si ottengono informazioni utili alla verifica del rispetto degli obiettivi riferiti alle società. Il collegamento con il controllo delle società partecipate si ha anche con riferimento alla rilevazione di indicatori di efficacia, efficienza ed economicità sui servizi erogati dal Comune, fra i quali figurano anche quelli affidati a soggetti esterni, fra cui le società partecipate.

CAPO IV - CONTROLLO PARTECIPATE

Parte I - “Controllo delle società partecipate non quotate”

Art. 19. Finalità

1. Il presente capo disciplina le attività di vigilanza e controllo esercitate dal Comune di Albignasego ai sensi dell'articolo 147 quater del D.Lgs. 267/2000, tramite la definizione di regole e procedure omogenee per il monitoraggio e il presidio degli enti partecipati.
2. Il regolamento individua i diversi livelli di competenze comunali in merito ai processi decisionali che riguardano gli enti partecipati, definisce procedure comuni a cui gli enti partecipati dovranno attenersi al fine di garantire il rispetto delle disposizioni in materia di contenimento della spesa del comparto pubblico allargato e di predisposizione del bilancio consolidato, definisce le azioni necessarie alla verifica degli effetti interni ed esterni degli affidamenti diretti, definisce i comportamenti dei rappresentanti dell'amministrazione all'interno degli organi degli enti partecipati, con particolare riguardo agli obblighi di informativa.
3. Il presente regolamento è indirizzato a finalità di pubblico interesse tenuto conto di quanto stabilito dalle seguenti fonti primarie, a cui si rimanda per quanto non regolamentato:
 - Dlgs 6/2003 (Riforma del diritto societario) e art. 2497 del codice civile che prevede la responsabilità diretta per gli enti che esercitano attività di direzione e coordinamento delle società;
 - Dlgs 231/2001 che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 300 del 29/09/2000;
 - Dlgs 267/2000 che impone alle amministrazioni obblighi di controllo e vigilanza, in particolare in relazione ai principi dell'affidamento in-house;
 - Decreto legge 112/2008 come convertito, e sue successive modificazioni, in relazione alle disposizioni in materia di personale delle società partecipate;
 - Decreto legge 78/2010 come convertito, e sue successive modificazioni in materia di limiti ai compensi degli amministratori, politiche di personale e consulenze;
 - Decreto Legge 95/2012, come convertito, e sue successive modificazioni in merito alla composizione degli organi di amministrazione;
 - Legge 190/2012 e decreti attuativi (D.lgs 33/2013 e D.lgs 39/2013) e loro s.m.i..
 - Dlgs n 97/2016.
 - Decreto Legislativo n. 175/2016 Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, come integrato dal D.Lgs. 100/2017.

Art. 20. Ambito di applicazione

1. Il presente capo si applica a tutte le società partecipate in via diretta dal Comune indipendentemente dalla quota di partecipazione;
2. Il presente capo non si applica alle società che operano su mercati regolamentati;

Art. 21. Soggetto responsabili del presidio: Comitato di Controllo

1. Con disposizione del Sindaco è costituito il Comitato di Controllo, composto da:
 - Responsabile del Settore servizi finanziari;
 - Responsabile del Settore della struttura preposta alle funzioni relative a enti e organismi partecipati (di seguito denominato “Ufficio partecipate”);
 - Responsabili del Settore dell’Ente a cui i contratti si riferiscono ovvero competenti per materia.
2. Il Comitato di Controllo, svolge compiti di supervisione ed in particolare:
 - coordina gli indirizzi e gli obiettivi assegnati dalla Giunta agli enti partecipati in sede di previsione (in coerenza con la predisposizione del Documento Unico di Programmazione);
 - approva i modelli di reportistica, gli schemi standard dei contratti di servizio e gli schemi standard delle carte di qualità;
 - stabilisce le linee guida sugli affidamenti dei servizi;
 - definisce le azioni da adottare nei casi di criticità rilevate dai report direzionali e da segnalazioni;
 - predisporre la reportistica da trasmettere agli organi di governo e al Collegio dei revisori.

Art. 22. Soggetti responsabili del presidio: Collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori, nell’ambito delle sue competenze, concorre al monitoraggio sugli enti partecipati in quanto destinatari dei report riepilogativi della situazione giuridica, economica e finanziaria delle partecipate.
2. Al fine di ottenere sufficienti ed adeguate informazioni, il collegio dei revisori utilizza la reportistica predisposta dal Comitato di controllo e può richiedere ai servizi dell’Ente ogni altro dato ritenuto utile per espletare l’attività di monitoraggio anche in relazione ai contratti di servizio in essere.

Art. 23. Modello di governance: le tipologie di controllo

1. Il modello di governance individua i tipi di controllo e gli strumenti attraverso i quali il Comune esercita il proprio ruolo di indirizzo e coordinamento sulle società partecipate, disciplinando le relazioni con gli organi di amministrazione degli stessi.
2. Le tipologie di controlli esercitati sulle società si articolano nel modo seguente:
 - a) **CONTROLLO SOCIETARIO** intendendosi come tale il controllo che si esplica:
 - nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti;
 - nell’esercizio del diritto di voto all’interno degli organi sociali;
 - nella definizione del modello di gestione e controllo, nell’ambito delle alternative consentite dal diritto;
 - nella scrittura dei patti parasociali e dei patti di sindacato;
 - nell’esercizio dei poteri di nomina degli amministratori;
 - nella costante verifica del rispetto degli adempimenti a carico degli enti previsti dalla legge, dalle circolari e dagli altri atti amministrativi di emanazione comunale.
 - nella definizione e verifica del grado di attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi gestionali definiti dal Documento Unico di Programmazione, e precisamente:
 - verifica dello stato di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dei primi sei mesi di

- gestione (in coerenza con i tempi e contenuti della revisione del Documento Unico di Programmazione) con la predisposizione di un apposito report;
- verifica a consuntivo degli indirizzi e degli obiettivi (in coerenza con il Rendiconto di Gestione del Comune) con la predisposizione di un apposito report;
 - b) CONTROLLO ECONOMICO/FINANZIARIO, ha lo scopo di rilevare la situazione economico finanziaria e patrimoniale della società e i rapporti finanziari intercorrenti con l'Ente attraverso l'analisi dei documenti contabili e relative relazioni sia in sede previsionale che a consuntivo;
 - c) CONTROLLO DI REGOLARITÀ SULLA GESTIONE ha lo scopo di verificare il rispetto delle disposizioni normative in materia di assunzioni di personale, appalti di beni e servizi, consulenze, incarichi professionali e si esplica attraverso la presa visione da parte dell'Amministrazione dei regolamenti adottati dalle società e tramite richieste specifiche di documentazioni e informazioni.
 - d) CONTROLLO DI EFFICIENZA ED EFFICACIA SUI SERVIZI AFFIDATI si attua attraverso un'attività di monitoraggio dei contratti di servizio, della loro sostenibilità economica e del rispetto di standard di qualità.

Art. 24. Modalità di svolgimento del controllo societario e degli indirizzi

1. Il controllo societario si esercita attraverso il Consiglio Comunale, il Sindaco e i rappresentanti del Comune nei consigli di amministrazione e nelle assemblee, il Comitato di Controllo come in precedenza individuato.
2. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze delineate dall'art. 42 del Tuel, definisce:
 - gli indirizzi da osservare da parte delle società partecipate e specificatamente gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco o suo delegato deve agire in sede di assemblea delle società di cui al presente capo sulle seguenti materie:
 1. modifiche statutarie, operazioni di trasformazione, conferimento, fusione e scioglimento, aumenti o diminuzioni di capitale;
 2. acquisizione e variazioni nelle partecipazioni della società, acquisizione di aziende e di rami d'azienda;
 3. programma annuale e pluriennale sia della gestione ordinaria sia degli investimenti;
 4. alienazione, compravendita e permuta di immobili, costituzione di diritti reali di godimento su beni immobili;
 5. assunzione mutui e/o forme diverse di indebitamento a medio/lungo termine, prestazioni di garanzia e fidejussioni.
 - gli indirizzi in materia di organizzazione e concessione dei servizi pubblici, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamenti di attività e servizi mediante convenzioni;
 - gli indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune da parte del Sindaco;
3. Il Sindaco, nella sua qualità di legale rappresentante del Comune:
 - partecipa direttamente o tramite suo delegato all'assemblea degli enti e delle società partecipate ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale come precisato al punto precedente;
 - partecipa direttamente o tramite suo delegato alle riunioni delle assemblee di sindacato o dei comitati di coordinamento previsti dai patti di sindacato, patti parasociali o dalle convenzioni approvate dal Consiglio Comunale;
 - nomina o designa con proprio decreto i rappresentanti del Comune negli organi sociali; nell'esercizio di tali poteri il sindaco si attiene agli indirizzi del consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera m) del TUEL.
4. I rappresentanti dell'amministrazione presso gli enti partecipati vigilano sull'attuazione degli indirizzi e sulla realizzazione degli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società e riferiscono

in merito ad eventuali scostamenti affinché l'Amministrazione possa assumere le necessarie azioni correttive. Il mancato rispetto degli indirizzi e delle disposizioni dell'Amministrazione è motivo di revoca per giusta causa del rappresentante.

5. Lo stato di avanzamento degli indirizzi e degli obiettivi gestionali, viene monitorato dal Comitato di controllo tramite riscontro con i responsabili dei contratti o con i coordinatori dei rapporti con l'ente partecipato, che in sede di programmazione hanno definito gli obiettivi.
6. L'Ufficio partecipate svolge un ruolo di coordinamento e supporto all'azione degli amministratori e dei rappresentanti dell'amministrazione presso gli enti, operando anche in collaborazione con i Responsabili dei Settori competenti per materia. L'ufficio partecipate predispone i flussi informativi finalizzati a consentire agli organi politici ed ai Responsabili di Settore di disporre di informazioni sul rispetto degli adempimenti normativi da parte degli enti controllati e sull'andamento economico-finanziario.

Art. 25. Il controllo concomitante

1. Al fine di consentire l'esercizio del controllo concomitante di tipo economico-finanziario ascritto al Comitato di controllo, il Consiglio di Amministrazione nel corso dell'esercizio, provvede a predisporre la seguente documentazione:

➤ di tipo finanziario/economico:

- All'inizio dell'esercizio finanziario:

- budget economico elaborato per centri di costo analitici;
- programma degli investimenti, indicando i relativi strumenti di finanziamento e prospetto riepilogativo degli investimenti distinti per tipologia;
- programmazione delle specifiche tipologie di spesa soggette a precisi vincoli di finanza pubblica ed in particolare predisposizione del Piano annuale delle assunzioni;
- programmazione flussi di liquidità.

- In corso d'esercizio:

a) Relazioni periodiche sullo stato della gestione finanziaria nelle quali viene illustrato lo stato di attuazione degli obiettivi indicati nel budget e vengono rilevate e analizzate le cause degli eventuali significativi scostamenti rispetto al budget, la programmazione degli investimenti realizzati, i verbali di assemblea e delle decisioni assunte che comportano oneri per l'Ente, il rispetto delle norme sui vincoli di finanza pubblica ed in particolare il rispetto al Piano annuale delle assunzioni, nonché l'andamento dei flussi di liquidità ed il loro raffronto rispetto alla suddetta programmazione iniziale:

- La prima, da prodursi entro il 1 settembre di ogni anno relativa ai primi sette mesi dell'esercizio finanziario in funzione degli eventuali necessari provvedimenti correttivi da assumere in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e di verifica del mantenimento degli equilibri generali di bilancio;
- La seconda, da prodursi entro il 2 novembre di ogni anno relativa ai primi nove mesi dell'esercizio finanziario in funzione degli eventuali necessari provvedimenti correttivi da assumere in sede di assestamento generale di bilancio;

b) Relazioni semestrali sull'andamento della situazione economico-finanziaria e patrimoniale riferita al primo semestre, entro il 31 luglio di ogni anno.

2. Una delle relazioni di cui al comma 1 lettera b) contiene il conto economico consuntivo, accompagnato da una relazione dell'organo amministrativo sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché una sintetica descrizione delle operazioni di maggior rilievo verificatesi nel periodo di riferimento.

3. Sulla base delle informazioni ricevute, il Comitato di Controllo con due report effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli

scostamenti rispetto agli obiettivi di budget assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

4. Al fine di consentire l'esercizio del controllo di tipo gestionale, il Consiglio di Amministrazione nel corso dell'esercizio, provvede a predisporre semestralmente un report contenente:

- Quantità e qualità dei servizi erogati;
- Analisi semestrale dei reclami;
- Analisi di customer satisfaction;
- Analisi degli indicatori relativi ai servizi soggetti a carta dei servizi ed a contratti di servizio.

5. Detti report saranno trasmessi alla Giunta comunale, al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti e al Segretario Generale.

Art. 26. Il controllo a consuntivo

1. Le società e Enti partecipati si impegnano ad adottare schemi di redazione del Budget annuale pluriennale e del Piano degli investimenti, che mettano in evidenza gli aspetti patrimoniali, economici e finanziari, nonché predisporre rielaborazioni extra contabili dei dati dei Bilanci d'esercizio, al fine di consentire il consolidamento dei dati economici e finanziari con quelli del Comune;

2. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 6 comma 4 del D.L. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012, il Comune allega al rendiconto della gestione una nota informativa contenente la verifica dei crediti e debiti reciproci tra Ente e le società partecipate. La predetta nota, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso il Comune adotta senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie.

3. Al fine di consentire l'esercizio del controllo a consuntivo di tipo gestionale, il Consiglio di Amministrazione della Società provvede a redigere entro il mese di gennaio successivo all'esercizio di riferimento contenente una relazione annuale:

- Quantità e qualità dei servizi erogati;
- Analisi annuale dei reclami;
- Analisi di customer satisfaction;
- Analisi degli indicatori relativi ai servizi soggetti a carta dei servizi ed a contratti di servizio;
- Soluzioni organizzative adottate e modalità tecniche di gestione dei reclami;
- Soluzioni organizzative adottate e modalità tecniche di rilevazione e verifica delle carte dei servizi e dei contratti di servizio in essere.

4. Il Comitato di controllo provvede successivamente alla redazione di un apposito report da trasmettere alla Giunta comunale, al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti e al Segretario Generale.

Art. 27. Gli strumenti del controllo sulle partecipate: il sistema informativo e la reportistica .

1. Per le attività di monitoraggio e controllo periodico sull'andamento delle società, al fine di garantire idoneo supporto alla governance, l'Amministrazione Comunale organizza un idoneo sistema informativo. Il sistema è alimentato dalle informazioni provenienti dalla reportistica periodica inviata dalle società, dai dati necessari alla predisposizione del bilancio consolidato previsto per le amministrazioni ai sensi del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e da qualsiasi altra informazione ritenuta utile ai fini dell'esercizio del controllo.

Art. 28. Controllo degli enti di natura non societaria .

1. Il sistema dei controlli di cui al presente Capo si applica anche agli enti ed organismi strumentali controllati (azienda o ente, pubblico o privato) , come declinati dall'art. 11-ter del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. e nei limiti di compatibilità con gli ordinamenti loro propri, rispetto ai quali il Comune di Albignasego si trovi una o più delle seguenti condizioni, da valutarsi consuntivamente anno per anno per l'esercizio successivo:
 - a. possesso, diretto o indiretto, della maggioranza dei voti esercitabili nell'ente o nell'azienda;
 - b. potere, assegnato da legge, statuto o convenzione, di nominare o rimuovere la maggioranza dei componenti degli organi decisionali competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività di un ente o di un'azienda
 - c. maggioranza, diretta o indiretta, dei diritti di voto nelle sedute degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività dell'ente o dell'azienda;
 - d. obbligo di ripianare i disavanzi, nei casi consentiti dalla legge, per percentuali superiori alla propria quota di partecipazione;
 - e. influenza dominante, ivi esercitata in virtù di contratti o clausole statutarie, nei casi in cui la legge consente tali contratti o clausole. I contratti di servizio pubblico, siano essi di appalto o di concessione, stipulati con enti o aziende che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti, comportano l'esercizio di influenza dominante quando la misura dei ricavi specifici, assunti in media triennale, ritraibili dal predetto contratto e riferiti al triennio immediatamente precedente, superano il 50% dei complessivi ricavi delle vendite e delle prestazioni, sempre calcolati con il medesimo criterio mediato.

CAPO V - CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 29. Definizione e finalità

1. Il presente capo disciplina le modalità di attuazione del controllo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi degli art. 147 e 147bis del D. Lgs. 267/00. Le presenti disposizioni sono, pertanto, dirette alla regolamentazione dell'attività volta al controllo di conformità e di regolarità amministrativa e contabile, integrata nel sistema dei controlli interni dell'Ente.
2. Le finalità dell'attività di controllo di regolarità amministrativa e contabile sono quelle di garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa fino a contribuire a rendere omogenei eventuali comportamenti diffusi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti e migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto collaborativo.
3. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:
 - LEGITTIMITÀ: l'immunità degli atti da vizi tali da comprometterne l'esistenza, la validità o l'efficacia ed essere quindi causa di nullità o annullabilità degli stessi;
 - REGOLARITÀ: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presidono lo svolgimento dell'azione amministrativa;
 - CORRETTEZZA: il rispetto delle regole e dei criteri che presidono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

Art. 30. Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, il Responsabile del settore competente per materia, esercita il controllo di regolarità tecnica esprimendo il relativo parere attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la legittimità, 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;
3. Il parere succitato è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa;
4. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione delle determinazioni di spesa dal Responsabile del Settore competente attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, regolarità e correttezza dell'atto. Prima dell'adozione della determinazione dovrà essere altresì acquisita sulla proposta il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.
5. Su tutti gli altri atti amministrativi ed in particolare su ogni atto finale di conclusione del procedimento, il Responsabile di Settore quando appone la propria sottoscrizione implicitamente attesta il rispetto della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Tale verifica può essere resa esplicita ed inserita nel testo dell'atto.

Art. 31. Natura del parere di regolarità tecnica

1. I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolari nell'esercizio della funzione consultiva. Il parere è obbligatorio ma non vincolante, e si pone come fase preparatoria concludendo l'istruttoria del provvedimento.
2. Il parere di regolarità tecnica definisce se l'atto corrisponda all'attività istruttoria compiuta, ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria, e se, nella sua composizione formale, sia conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti. Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il Responsabile di Settore si esprime in ordine alla legittimità dell'atto.

Art. 32. Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il Responsabile del Settore finanziario esercita questa forma di controllo allorché rilascia il parere attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità contabile dell'azione amministrativa.
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 finanziario in ordine alla regolarità contabile; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale. A tal fine nella proposta di deliberazione i Responsabili dei Settori relazionano in ordine ai riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune.
3. In caso di assunzione di impegno di Responsabile del Servizio finanziario richiede al Responsabile competente l'accertamento preventivo che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

Art. 33. 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. La 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 i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

Art. 34. Finalità del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
 - a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, legislative, statutarie e regolamentari;
 - b) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Settore, se vengono ravvisati vizi;
 - c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
 - d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
 - e) coordinare i singoli Servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.

Art. 35. Principi del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi :
 - a) *imparzialità, trasparenza, pianificazione*: il controllo è esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;
 - b) *tempestività*: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;
 - c) *condivisione*: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità

emerse sono valutate in primo luogo a scopo collaborativo;

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

Art. 36. Caratteri generali ed organizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.
2. Il controllo è svolto dal Segretario Generale con la collaborazione del Servizio di Segreteria e di eventuali altri Servizi comunali da individuarsi con il Piano di cui al successivo art. 38;
3. Al termine del controllo viene redatto un report in conformità agli standard unitamente alle eventuali direttive a cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità.

Art. 37. Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, i decreti, le ordinanze e i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

Art. 38. Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standards di riferimento.
2. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, P.T.P.C.T., atti di indirizzo e direttive interne.

3. Per lo svolgimento del controllo successivo il Segretario Generale approva entro il mese di gennaio il Piano annuale dei controlli.

Nel Piano, ai fini della specificazione degli obiettivi di controllo e del coordinamento con il piano di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012 e con il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009, vengono individuate le famiglie di processi/procedimenti/provvedimenti e atti da sottoporre ad audit interno. La programmazione dei controlli riguarderà progressivamente tutti gli ambiti dell'azione amministrativa. Il campione di atti da estrarre sarà definito dal Piano sia in ordine alla misura che potrà variare, a seconda della numerosità di atti di ciascuna tipologia di procedimento individuata dal Piano, e che non potrà essere inferiore al 5% per ciascuna tipologia.

4. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza bimestrale.
5. Con l'atto organizzativo di cui al precedente comma 3 il Segretario Generale definisce le tecniche di campionamento, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012.
6. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.

7. L'attività svolta in ogni caso, dovrà garantire: che in ogni esercizio vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente.

8. Di norma per ogni settore dell'Ente dovranno essere predisposti almeno 6 report.

Art. 39. Risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. L'attività del controllo preventivo e successivo sarà rendicontata con relazioni semestrali dalle quali risulti:
 - a) Il numero degli atti esaminati;
 - b) I rilievi sollevati, corredati da specifica motivazione;
 - c) L'andamento degli atti sotto il profilo della regolarità in termini di scostamento dai parametri;
 - d) Osservazioni relative ad aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica non espressamente previsti, ma che il Segretario generale ritenga opportuno portare comunque all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo;
 - e) Analisi e rilievi sui rischi e le conseguenze derivanti dalle irregolarità riscontrate e raccomandazioni e proposte ai Responsabili dei Settori interessati, nonché direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità riconducibili a scorretta o differenziata interpretazione o applicazione di norme.
2. Le citate relazioni sono trasmesse:
 - Al Sindaco;
 - Al Presidente del Consiglio Comunale al fine della comunicazione al Consiglio Comunale;
 - Al Nucleo di Valutazione;
 - Al Presidente dell'Organo di revisione economico-finanziaria;
 - Ai Responsabili di Settore affinché questi possano utilizzarne i risultati per promuovere azioni di valutazione delle performance e di autocontrollo delle strutture assegnate, e attivare meccanismi di autocorrezione.
3. E' fatta salva la facoltà del Segretario generale, nei casi di irregolarità gravi riscontrate, di produrre in itinere eventuali segnalazioni dei casi di immediata attenzione, da trasmettere all'organo che ha emanato l'atto per l'adozione di eventuali provvedimenti correttivi in autotutela.

CAPO VI - NORME FINALI

Art. 40. Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Art. 41. Entrata in vigore, abrogazioni.

1. Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento trova abrogazione Il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 26.11.2012 e s.m.i..