

**COMUNE DI PIANORO
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I
CONTROLLI INTERNI**

**Approvato con deliberazione C.C. n.13 del 10/04/2019 che ha abrogato il regolamento
precedentemente approvato con deliberazione C.C. n. 43 del 21/12/2016**

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni del Comune di Pianoro, in attuazione degli articoli da 147 a 147 quinques del Testo Unico degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche, al fine di garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il sistema dei controlli interni disciplinato dal presente regolamento è, altresì, funzionale agli adempimenti previsti dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e dall'art. 2 della legge 241/1990, in ordine alla conclusione dei procedimenti amministrativi ed ai poteri sostitutivi.
3. Il presente regolamento si intende integrato dalle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità e nella disciplina del controllo di gestione, e nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi con riguardo nello specifico alla valutazione della performance.

Articolo 2 - Sistema dei controlli interni: tipologie e finalità

1. Il sistema dei controlli interni del Comune di Pianoro è costruito in proporzione all'effettiva sostenibilità considerata la dimensione organizzativa, priva di figure dirigenziali e demografica dell'Ente e nel rispetto della clausola dell'invarianza finanziaria.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo assegnate agli organi politici e compiti di gestione assegnate agli organi tecnici.
3. Il sistema deve garantire l'implementazione dei seguenti controlli:
 - controllo di regolarità amministrativa : a sua volta suddiviso in controllo preventivo e successivo;
 - controllo contabile: a sua volta suddiviso in controllo preventivo e successivo;
 - controllo di gestione;
 - controllo strategico;
 - controllo degli equilibri finanziari;
 - controllo sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate non quotate;
 - controllo sulla qualità dei servizi.

4. Il sistema di controllo interno, nell'ambito delle finalità attribuite dalla legge, si articola in:
 - controllo di regolarità amministrativa, finalizzato a garantire la conformità alle norme, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - controllo di regolarità contabile, esercitato attraverso il rilascio del parere di

regolarità e del visto attestante la copertura finanziaria;

- controllo di gestione, esercitato direttamente dal comune o da altri enti locali mediante delega ex art. 30 TUEL, diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- controllo strategico, finalizzato 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;
- controllo degli equilibri finanziari, finalizzato a garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dalle norme statali in materia di finanza locale ;
- controllo sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate non quotate, diretto a verificarne, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità;
- controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, finalizzato a misurare, con l'impiego di apposite metodologie, la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente.

5. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile non può comprendere controlli preventivi di regolarità se non nei casi espressamente previsti dalla legge.

Articolo 3 – Soggetti

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli la componente politica e quella tecnica gestionale. La componente politica è rappresentata dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale che nell'ambito delle relative competenze definiscono i programmi e declinano in coerenza con questi i piani di lavoro e di attività, adottando gli atti idonei a presidio della funzione di controllo con il supporto della parte tecnica. La parte tecnica è chiamata a conformare l'azione amministrativa ai programmi e ai piani. La parte tecnica si compone del Segretario, del Responsabile del servizio finanziario, dei Responsabili di area e del Nucleo di Valutazione.

2. Le funzioni di impulso, coordinamento e raccordo dei controlli interni sono svolte dal Segretario che si avvale delle Posizioni organizzative apicali di area e del Responsabile del servizio finanziario.

3. Le Posizioni organizzative apicali di area e il Segretario ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze di legge, sono responsabili della corretta attuazione del controllo di regolarità amministrativa di tipo preventivo, il Responsabile del servizio finanziario è responsabile del controllo sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate non quotate che lo esercita mediante l'ufficio partecipazioni, le posizioni organizzative apicali di area e il segretario sono responsabili del controllo strategico, le posizioni organizzative apicali di area sono responsabili del controllo sulla qualità dei servizi erogati. Il Responsabile del servizio finanziario è il responsabile della gestione del controllo di regolarità contabile, del controllo degli equilibri finanziari e del controllo di gestione se incardinato presso l'ente. Il Segretario è il responsabile per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa

di tipo successivo.

Articolo 4 Principi e criteri delle attività di controllo

1. Le attività di controllo si svolgono nel rispetto dei principi di adeguatezza, economicità e funzionalità, secondo i criteri di:
 - 1) "integrazione organizzativa", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso;
 - 2) "coinvolgimento e condivisione", secondo cui i soggetti che partecipano all'organizzazione del sistema orientano ed organizzano la propria attività in modo che essa sia agevolmente verificabile e controllabile, facilitando la circolazione delle informazioni e creando le condizioni per una effettiva sinergia della struttura;
 - 3) "trasparenza", secondo cui l'attività di controllo deve essere svolta con strumenti e modalità funzionali all'effettiva conoscibilità e comprensibilità delle operazioni e dei risultati;
 - 4) "rendicontazione", secondo cui i risultati dell'attività di controllo devono essere indicati in appositi referti o report, che diano conto delle informazioni raccolte in modo sistematico.

CAPO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 5 Parametri del controllo

1. Il controllo di regolarità amministrativa, avente la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, è effettuato sulla base dei seguenti parametri, ove applicabili in base alla natura dell'atto:
 - titolarità del potere amministrativo, competenza all'adozione dell'atto e insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
 - sussistenza dei requisiti di legittimazione e soggettivi degli eventuali destinatari dell'atto;
 - conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale, regionale metropolitane di carattere generale, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento amministrativo, al trattamento dei dati personali ed alla amministrazione digitale;
 - conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale, regionale e metropolitane di settore, in relazione alla materia oggetto del provvedimento;
 - conformità allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente;
 - rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico ovvero individuati nel Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione di cui alla L.190/2012;
 - sussistenza di adeguata attività istruttoria e sufficienza, logicità e congruità della motivazione;

- correttezza formale del testo e dell'esposizione;
- coerenza con gli strumenti di programmazione e, in particolare, con il DUP e Piano Esecutivo di Gestione integrato dal Piano della performance.

Articolo 6-Fasi del controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato sia nella fase preventiva della formazione del provvedimento/atto (controllo preventivo) che nella fase successiva alle determinazioni di impegno di spesa, ai contratti stipulati ed agli altri atti amministrativi (controllo successivo).
2. Il controllo preventivo amministrativo ad opera del Segretario comunale interviene sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio tra la fase di iniziativa se richiesta dalle Posizioni organizzative apicali di area e a regime nella fase di caricamento della proposta nell'applicativo gestionale informatico con apposizione dei regolari pareri.
3. Al controllo successivo è deputato ope legis il segretario comunale, esso interviene dopo la adozione degli atti e per quanto attiene alle determinazioni dopo la adozione delle stesse e se del caso, dopo la conclusione della fase integrativa dell'efficacia qualora dovessero prevedere un impegno di spesa.

Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo o del sindacato di controllo del Consiglio, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica con cui il dirigente responsabile dell'area interessata, avuto riguardo all'oggetto della proposta, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il parere di regolarità amministrativa è parte integrante della proposta di deliberazione ed è acquisito mediante l'uso di procedure e strumenti informatici.
3. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere di cui al comma 1, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
4. Il giudizio di regolarità amministrativa è previamente chiesto al responsabile di area competente per materia, con esclusione dei profili di merito, anche in relazione alle ordinanze e ai decreti la cui adozione è rimessa alla competenza del Sindaco e del parere/giudizio rilasciato verrà fatta menzione nel corpo dell'atto.
5. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile di Area procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfezione il provvedimento.
6. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Articolo 8 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. I controlli di regolarità amministrativa sono effettuati sotto la direzione del Segretario avvalendosi del personale assegnato all'uopo alla Segreteria Generale, mediante monitoraggio delle determinazioni di impegno di spesa, degli atti di accertamento di entrata, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e degli altri atti amministrativi, sorteggiati con cadenza annuale dal personale assegnato

alla Segreteria Generale.

2. Il numero di atti da sorteggiare è di circa il 5% del totale degli atti prodotti in ogni Area e comunque in numero complessivo non inferiore a 50.
3. Il Segretario può, in ogni caso, motivatamente disporre il controllo di atti amministrativi ulteriori rispetto a quelli selezionati casualmente, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità scaturente dall'attività di monitoraggio sul buon funzionamento dell'organizzazione, svolta nel ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione.
4. Il controllo può essere esteso, sussistendone l'opportunità, anche agli atti dell'intero procedimento amministrativo.
5. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - a) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - b) regolarità delle procedure;
 - c) correttezza formale nella redazione dell'atto.
6. Le risultanze del controllo previa registrazione nel protocollo informatico dell'Ente, sono trasmesse, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché all'organo di revisione contabile e agli organi di valutazione dei risultati e al Consiglio Comunale.
7. Quando dal controllo previsto dal presente articolo si riscontra, in particolare, il mancato rispetto dell'indicatore di cui alla lettera a) del precedente comma 1, viene data immediata comunicazione scritta ai responsabili.

CAPO III - CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE

Articolo 9 – Parametri del controllo

1. Il controllo di regolarità contabile è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per i profili economici, finanziari e patrimoniali, ed è effettuato sulla base dei parametri indicati dal regolamento comunale di contabilità e dai seguenti:
 - a) l'osservanza dei principi e delle procedure previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali e da altre norme in materia di finanza locale;
 - b) l'analisi dei riflessi eventuali sugli equilibri di bilancio .
2. L'accuratezza dell'istruttoria tecnica, nei limiti consentiti dalla natura e dalla tipologia dei provvedimenti, costituisce un elemento essenziale anche per la verifica dei riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Articolo 10 - Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti ed indiretti sulla gestione economicofinanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del Servizio finanziario esercita il controllo preventivo attraverso il parere di regolarità contabile.
2. Il parere di regolarità contabile è quale parte integrante della proposta di

- deliberazione ed è acquisito mediante l'uso di procedure e strumenti informatici.
3. Si rinvia al regolamento comunale di contabilità riguardo ai termini in cui il parere va reso e agli altri profili attinenti il controllo contabile.
4. Qualora la proposta di deliberazione preveda un impegno di spesa il parere di regolarità contabile comprende il visto attestante la copertura finanziaria.

Articolo 11 - Controllo successivo di regolarità contabile

1. Dopo l'adozione delle determinazioni di impegno di spesa da parte dei responsabili di Area, il Responsabile del Servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile, secondo le modalità e termini di cui al regolamento comunale di contabilità, apponendo il visto attestante la copertura finanziaria che conferisce esecutività alle stesse.

Articolo 12 - Controlli di regolarità contabile: disposizioni comuni

1. Spetta al Responsabile di area competente per materia stabilire quali provvedimenti necessitino del controllo di regolarità contabile. In tali ipotesi nel parere acquisito alla proposta di deliberazione, così come in un provvedimento monocratico, va espressamente indicata la motivazione secondo la quale il responsabile tecnico competente ritiene l'atto non soggetto al controllo contabile.

CAPO IV - CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 13 - Definizione, ambito di applicazione e responsabilità operative

1. Il controllo di gestione si articola nelle fasi e con le modalità operative di cui al regolamento comunale di contabilità, alla disciplina specifica prevista per l'organizzazione del controllo di gestione e nel rispetto di quanto stabilito nel presente capo. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi finanziari e economici contenuti nel PEG 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 ed il livello di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Il controllo di gestione deve svolgersi in riferimento ai centri di costo, individuati dalla Giunta comunale in sede di bilancio di previsione, verificando in maniera complessiva 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.
3. Il Responsabile del servizio finanziario sovraintende le attività relative al controllo di gestione anche in ipotesi di delega dell'esercizio della funzione.

Articolo 14 - Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale.

2. Entro quindici giorni dalla chiusura della verifica, il Responsabile del servizio finanziario trasmette il referto ai responsabili di area ed alla Giunta comunale che nella prima seduta utile, ne prende atto.
3. Al termine dell'esercizio finanziario, il Responsabile del servizio finanziario elabora una relazione finale sulla valutazione dei risultati dell'Ente e trasmette il referto conclusivo alla Giunta comunale per la presa d'atto mediante deliberazione. Il Consiglio comunale prende atto del referto con l'approvazione della deliberazione sul rendiconto di gestione.

CAPO V - CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 15 - Programmazione e definizione degli obiettivi strategici

1. Le linee programmatiche di mandato costituiscono il documento che definisce la strategia di medio-lungo termine, coincidente con il mandato elettorale. Le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio comunale dal Sindaco, sentita la Giunta comunale.
2. Sulla scorta di quanto delineato nelle linee programmatiche di mandato sono individuati e descritti nel Documento Unico di Programmazione i programmi da conseguire nell'arco temporale cui il Documento si riferisce, compatibilmente con le relative previsioni di entrata e spesa del bilancio annuale e pluriennale.
3. Gli obiettivi strategici o di Ente sono declinati annualmente nel Piano Esecutivo di Gestione corredato dal Piano della performance.

Articolo 16 - Oggetto del controllo

1. Il controllo strategico ha ad oggetto la verifica:
 - dell'idoneità delle scelte compiute attraverso il P.E.G. ad attuare gli obiettivi strategici definiti dagli strumenti di programmazione di cui all'art. 15;
 - della formulazione degli obiettivi gestionali strategici in termini di chiarezza e misurabilità, anche attraverso l'indicazione di tempi di realizzazione definiti e l'individuazione dei centri di responsabilità;
 - della performance organizzativa di medio-lungo periodo dell'Ente ottenuta attraverso l'attuazione su base annuale degli obiettivi del P.E.G.
2. Con cadenza annuale a seguito della validazione della relazione sulla performance a cura del segretario comunale verrà redatto un report attestante il grado di conseguimento degli obiettivi strategici annualmente declinati e assegnati col PEG, da sottoporre alla competenza deliberativa della giunta comunale..

CAPO VI - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 17 - Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si effettua secondo la nuova disciplina di armonizzazione dei sistemi contabili e nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza

pubblica.

Articolo 18 - Verifica sullo sull'andamento dei fattori che incidono sugli equilibri finanziari e sull'attuazione dei programmi.

1. Almeno una volta all'anno, nei termini e con le modalità stabilite dalle norme in materia di finanza locale, in coincidenza con il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, il Consiglio comunale effettua adottando una deliberazione la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nel Documento Unico di Programmazione.
2. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Consiglio comunale indica all'esecutivo eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.
3. Per i fini di cui ai precedenti commi, il Responsabile del servizio finanziario elabora un rapporto da sottoporre alla Giunta con valenza di report periodico sull'andamento dei fattori che incidono sugli equilibri per la predisposizione della delibera consiliare di ricognizione dello stato di attuazione di obiettivi e programmi.
4. L'attività di monitoraggio finanziario si esplica annualmente anche con riguardo alla gestione dei residui e formalmente mediante l'approvazione della deliberazione della giunta comunale del riaccertamento ordinario dei residui.
5. La verifica conclusiva finanziaria è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione il cui schema è approvato con delibera dellla giunta comunale e definitivamente con deliberazione del consiglio comunale.
6. Il Responsabile del servizio finanziario cura, in occasione dell'approvazione del rendiconto, una relazione sullo stato di attuazione dei programmi in riferimento all'Ente nel suo complesso da sottoporre alla Giunta anche con valenza di report periodico sull'andamento dei fattori che incidono sugli equilibri.

Articolo 19 - Direzione e coordinamento

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è garantito in tutte le deliberazioni di variazione di bilancio ed è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del servizio finanziario, che, costantemente, monitora il permanere degli equilibri finanziari e con la vigilanza dell'organo di revisione.

**CAPO VII - CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE,
SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI E SULLE SOCIETÀ
PARTECIPATE AL 100% DAL COMUNE DI PIANORO.**

Articolo 20 - Definizione ed ambito dei controlli su società partecipate, organismi gestionali esterni e società partecipate al 100% dal Comune.

1. Il presente capo disciplina le attività di vigilanza e controllo esercitate nei confronti dei seguenti soggetti:
 - 1) società non quotate, partecipate direttamente o indirettamente dall'Ente;
 - 2) altri organismi gestionali esterni, azienda, enti, associazioni fra Comuni per la gestione dei servizi associati, istituzioni, fondazioni e i consorzi affidatari di servizi

sia pubblico locali che strumentali, di cui l'Ente detenga a vario titolo partecipazioni; 3) società in cui il Comune di Pianoro detiene una partecipazione pari al 100%. Le norme di cui al presente Capo si applicano in quanto compatibili con la tipologia degli organismi esterni e con le previsioni recepite nei vigenti contratti di servizio o negli altri eventuali atti a contenuto negoziale.

Articolo 21- Disposizioni sui controlli comuni a società partecipate, organismi gestionali esterni e società partecipate al 100% dal Comune.

1. Le attività di vigilanza e controllo di cui all'articolo precedente consistono:

- . nell'individuazione e aggiornamento del gruppo di amministrazione pubblica e del perimetro di consolidamento mediante annuale e formale adozione di deliberazione della giunta comunale;
- nell'esame circa il sussistere della coerenza dell'attività svolta dalle società partecipate e dagli organismi gestionali esterni, gestori di servizi di carattere sia pubblico locale che strumentale, rispetto alla missione istituzionale dell'ente, nell'analisi della capacità delle singole gestioni di perseguire in modo efficace, economico ed efficiente, in un'ottica di lungo periodo, i risultati assegnati, anche in termini di promozione economica e sociale ed infine nella verifica del rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, mediante annuale di deliberazione della giunta comunale di revisione ordinaria delle partecipazioni pubbliche adottata anche con valenza di referto sulle partecipazioni.

2. In un'ottica di contenimento, il controllo si estrinseca in ogni caso attraverso il monitoraggio periodico di cui all'art. 22 in ordine all'andamento degli organismi gestionali e delle società partecipate non quotate, con analisi circa il sussistere di eventuali scostamenti rispetto ai programmi e agli obiettivi originariamente prefissati ed alla luce di possibili mutamenti dell'assetto e della compagine societaria, individuando se del caso le opportune e tempestive azioni correttive, anche in rapporto a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti a carico del bilancio dell'Ente.

Articolo 22 - Tipologia dei controlli

1. Le forme di controllo poste in essere dall'Ente per l'intero periodo di durata della propria partecipazione all'attività e/o al capitale della società o dell'organismo gestionale, risultano così articolate:

a) controllo societario, gestionale ed organizzativo, espletato:

- in sede di predisposizione nonché di modifica dell'atto costitutivo e dello statuto;
- nella definizione della forma societaria, o comunque dell'organismo gestionale;
- nella predisposizione degli eventuali patti parasociali e di sindacato;
- in occasione dell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori;
- nella verifica in ordine al rispetto degli adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalle circolari nonché dagli altri atti amministrativi adottati dall'Ente;
- nella verifica periodica dello svolgimento dei servizi e della loro qualità, anche in base agli indicatori previsti nei relativi contratti e, ove prevista, nella Carta dei Servizi;
- nella vigilanza circa il rispetto degli impegni assunti dal gestore nei confronti della

rispettiva utenza;

- in sede di vigilanza in ordine al corretto funzionamento degli organi societari, all'adempimento degli obblighi scaturenti dal contratto di servizio e dagli ulteriori atti;

b) controllo economico/finanziario, consistente nell'analisi economico finanziaria e della situazione contabile dell'organismo/società partecipata, nonché in una verifica complessiva circa il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica. Tale controllo è attuato attraverso un idoneo sistema informativo volto a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente ed i singoli organismi con analisi, nello specifico:

- del piano industriale, del budget nonché degli altri strumenti di programmazione e di disciplina dei reciproci rapporti;
- dei risultati di gestione di cui al bilancio d'esercizio e mediante verifica dei principali indicatori contabili ed extra-contabili;
- del valore attuale delle partecipazioni detenute, effettuato anche ai fini delle possibili ed alternative scelte di investimento, disinvestimento o razionalizzazione;
- degli scostamenti rispetto ai programmi e agli obiettivi prefissati e/o assegnati con individuazione delle opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economicofinanziari rilevanti a carico del bilancio dell'Ente.

La conoscenza in merito ai risultati globali della gestione sia dell'Ente sia delle aziende da esso partecipate che rientrano nel gruppo di consolidamento pubblico, è assicurata mediante la predisposizione del bilancio consolidato, sulla base della disciplina in materia, redatto a cura del Responsabile del Servizio finanziario, acquisita una relazione dettagliata con il responsabile dell'ufficio partecipazioni. Il bilancio consolidato è approvato dal consiglio comunale e proposto con deliberazione della giunta comunale che ne approva lo schema.

La conoscenza in merito ai risultati globali delle gestioni relative ad organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi che non siano ricompresi nel consolidamento di bilancio, è assicurata secondo quanto disciplinato nel regolamento di contabilità, acquisita in ogni caso una relazione dettagliata del responsabile dell'ufficio partecipazioni;

c) controllo, anche alla luce della relazione sulla gestione predisposta dall'organo amministrativo dei singoli organismi, circa:

- la situazione contabile, gestionale ed organizzativa della società o ente partecipato;
- lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi previsti nei piani della società o negli indirizzi conferiti dall'Ente;
- eventuali contenziosi che possano rilevare su possibili cause di danno per la società o sul grado di soddisfazione dell'utenza;

2. Il controllo da parte del Responsabile ufficio partecipazioni, si estrinseca anche mediante l'esercizio delle seguenti attività:

- raccolta e conservazione di dati e documenti, e implementazione banche dati ministeriali;
- analisi degli ordini del giorno delle assemblee e dell'organo amministrativo;
- istruttoria delle deliberazioni relative alla costituzione, partecipazione, mantenimento, ovvero dismissione delle partecipazioni.

3. Ai fini del corretto esercizio dell'attività di controllo il Responsabile ufficio partecipazioni può effettuare audizioni, nonché acquisizioni e verifiche anche presso le sedi delle società partecipate e degli organismi gestionali esterni.

Articolo 23 - Speciale modello di governance delle società partecipate al 100% dal Comune di Pianoro.

1. Il modello di governance disciplina le relazioni tra l'Ente e gli organi delle società partecipate a capitale interamente pubblico detenuto dal Comune di Pianoro.
2. Le società la cui partecipazione è detenuta al 100% dal Comune di Pianoro trasmettono al servizio/ufficio partecipazioni del Comune:
 - il piano degli obiettivi, corredata da una relazione, per l'esercizio successivo qualora gli obiettivi e l'attività aziendale si discostino dal passato, ovvero qualora vi siano delle novità normative o di settore che coinvolgono la società
 - l'eventuale piano industriale, se elaborato;
 - una relazione semestrale sull'andamento della gestione aziendale e sulla situazione economico;
 - gli ordini del giorno dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione nonché i relativi verbali, entro venti giorni dalla loro trascrizione sugli appositi libri sociali;
 - il preconsuntivo dell'esercizio in chiusura o la dichiarazione attestante il risultato di esercizio con esplicitazione, in caso di perdita, delle rispettive cause, con la tempestiva segnalazione al Comune circa le possibili perdite di esercizio nonché le eventuali irregolarità o illegittimità relative alla gestione amministrativa della società;
 - almeno 15 giorni prima della data fissata per la sua approvazione in assemblea, il bilancio di esercizio;
 - la comunicazione dei dati relativi sia ai compensi dei componenti del consiglio di amministrazione , del collegio sindacale e dell'organo di revisione , sia agli incarichi e relativi compensi conferiti dalle stesse società entro 30 giorni dal conferimento della nomina in società controllate;
 - in occasione di assemblee dei soci che abbiano all'ordine del giorno operazioni di carattere straordinario e/o strategico o che rivestano particolare importanza per l'Ente, una relazione dettagliata sulle motivazioni che sono alla base.
3. Il Responsabile ufficio partecipazioni, e in sua assenza o impedimento il responsabile del servizio finanziario ,provvede ordinariamente e con cadenza almeno annuale in sede di revisione ordinaria delle partecipazioni pubbliche, alla predisposizione di un resoconto dell'attività di controllo sulle società partecipate al 100%.

CAPO VIII- CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Articolo 24 - Oggetto del controllo

1. Il controllo di qualità ha ad oggetto la rilevazione della qualità dei servizi erogati direttamente dall'Ente ovvero tramite organismi gestionali esterni ed il grado di soddisfazione dell'utenza.
2. Ai fini del controllo di qualità l'Ente individua, dandone pubblicità, gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione della carta dei servizi, i criteri di misurazione della qualità degli stessi, le condizioni di tutela degli utenti.

Articolo 25 - Fasi del controllo

1. I Responsabili di area coordinati dal Segretario e sotto la sua sovraintendenza, individuano annualmente su determinati servizi, attività funzionali o eventi, le iniziative volte ad introdurre il controllo di qualità, dandone eventualmente pubblicità sul sito internet istituzionale riservandosi di richiedere osservazioni e o contributi alla cittadinanza o all'utenza interessata.
2. Per ciascun servizio o processo che si intende attivare sono stabiliti indicatori generali e specifici per la misurazione del livello di qualità.
3. Per ciascun indicatore sono determinati standard specifici, tenendo conto dei parametri relativi ad accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia, oltre che di quanto eventualmente disposto da leggi o regolamenti.
4. L'Ente effettua anche indagini di customer satisfaction, sia sulla struttura dell'Ente che sui singoli servizi o processi, attraverso il coinvolgimento di un campione significativo di utenti e l'utilizzo di questionari predefiniti e scale di valutazione adeguate.
5. I risultati del controllo con cadenza annuale sono aggregati e presentati alla giunta comunale che ne prenda atto mediante formale deliberazione e pubblicati sul sito internet istituzionale.
6. Al controllo di qualità, con il coordinamento del Segretario, provvedono i Responsabili di area cui compete altresì la vigilanza sul rispetto da parte del personale assegnato degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione.

CAPO IX - NORME FINALI

Articolo 26 - Controlli in forma associata

1. L'Ente può esternalizzare l'esercizio del controllo interno per la misurazione della qualità dei servizi e delegare mediante convenzione ex art. 30 del TUEL l'esercizio del controllo interno di gestione disciplinando l'organizzazione del servizio e istituendo uffici unici o uffici comuni al fine di realizzare economie di gestione e migliori livelli prestazionali.

Articolo 27 - Valutazione di impatto della regolamentazione

1. L'Ente si riserva la facoltà di procedere alla scadenza di un periodo triennale dall'attivazione del presente sistema dei controlli interni ad una valutazione di impatto della regolamentazione al fine di monitorare l'effettiva attuazione del presente regolamento e l'impatto in termini organizzativi e se del caso proporre accorgimenti e correttivi.

Articolo 28 - Entrata in vigore e decorrenze

1. Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare che lo approva.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione del precedente

regolamento disciplinante i controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 43 del 21.12.2016 (che abrogava il precedente e primo regolamento sub specie materiae approvato con deliberazione CC n. 50 del 19/12/2012).

3. Ai fini dell'accessibilità totale, il presente viene pubblicato in formato idoneo sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato; nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.