



CITTA' DI CARMAGNOLA
Provincia di Torino

**REGOLAMENTO PER LA
DISCIPLINA E
L'APPLICAZIONE DEL
SISTEMA DI CONTROLLI
INTERNI**

Approvato con delibera di Consiglio N° 08 del 28/01/2013

RIPARTIZIONE
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E L'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI

Sommario

TITOLO I – INQUADRAMENTO GENERALE.....	4
ART.1 - OGGETTO E RIFERIMENTI	4
ART.2 - IMPOSTAZIONE E FINALITA'	4
ART.3 - SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI	4
ART.4 - PRINCIPI DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	5
TITOLO II- CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE	6
ART.5 - SISTEMA DEI CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	6
ART.6 - FINALITÀ ED OGGETTO DEL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	6
ART.7 - RIFERIMENTI NORMATIVI E PRINCIPI PER IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	6
ART.8 - ORGANO PREPOSTO AL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	7
ART.9 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	7
TITOLO III - CONTROLLO STRATEGICO	8
ART.11 - FINALITÀ, OGGETTO ED ARTICOLAZIONE DEL CONTROLLO STRATEGICO	8
ART.12 - ORGANI PREPOSTI E TITOLARI DEL CONTROLLO STRATEGICO.....	8
ART.13 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO STRATEGICO.....	9
ART.14 - STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE SOCIALE.....	9
TITOLO IV- CONTROLLO DI GESTIONE	10
ART.15 – FINALITÀ DEL CONTROLLO DI GESTIONE.....	10
ART.16 - ORGANIZZAZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE E COLLOCAZIONE NEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI	10
ART.17 - STRUTTURA OPERATIVA DEL CONTROLLO DI GESTIONE	10
ART.18 - SISTEMA DI MONITORAGGIO	10
TITOLO V - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI.....	11
ART.22 - COLLOCAZIONE DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI NEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI	12
CAPO VI- CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI	13



ART.23 - DEFINIZIONE DEL PERIMETRO DEGLI ORGANISMI SOGGETTI AL CONTROLLO	13
ART.24 - ORGANIZZAZIONE E STRUMENTI PER IL CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI	13
ART.25 - CONTROLLO ANALOGO	14
ART.26 - BILANCIO CONSOLIDATO	15
TITOLO VII -CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	16
ART.27 - PRINCIPI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DELL'ENTE	16
ART.28 - SISTEMA E STRUMENTI DI MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI DIRETTAMENTE	16
ART.29 - CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI TRAMITE SOGGETTI TERZI	16
ART.30 - IL CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI NELL'AMBITO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	16
TITOLO VIII - CONTROLLI INTERNI E INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE	17
ART.31 - OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	17
TITOLO IX - PUBBLICITÀ E TRASPARENZA DEI DATI PATRIMONIALI DEL SINDACO, DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO.....	18
ART.32 - SOGGETTI INTERESSATI, NATURA E TEMPISTICA DEI DATI PATRIMONIALI	18
ART.33 - CONSEGUENZE IN CASO DI INADEMPIMENTO DELLA COMUNICAZIONE	18
ART.34 - PRIMA APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ DEI DATI PATRIMONIALI	19
TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI.....	20
ART.35 - RICOGNIZIONE DELL'EFFICACIA ED ADEGUATEZZA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	20
ART.36 - NORMA DI RINVIO	20
ART.37 - ENTRATA IN VIGORE	20



TITOLO I – INQUADRAMENTO GENERALE

ART.1 - Oggetto e riferimenti

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012. convertito con modificazioni dalla L. 213/2012.
2. I riferimenti normativi relativi all'impostazione del presente regolamento sono rappresentati dagli articoli 41 bis e da 147 a 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000, dal D. Lgs. 150/2009 e dal D. Lgs. 286/1999.
3. Sono separatamente distinte e disciplinate le funzioni di indirizzo-amministrativo ed i compiti di gestione. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, ed i capi ripartizione.

ART.2 - Impostazione e finalità

1. L'impostazione del presente regolamento è finalizzata a coordinare i criteri di organizzazione, il sistema degli strumenti e l'insieme dei meccanismi operativi impiegati presso il Comune di Carmagnola nei vari ambiti del controllo amministrativo, contabile e gestionale, al fine di ottimizzare i riflessi pratici sulle diverse unità organizzative coinvolte e massimizzare l'efficacia informativa dei dati rielaborati e migliorare le procedure amministrative.

ART.3 - Sistema di controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:
 - a) controllo di regolarità amministrativa: finalizzata a garantire ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 il perseguimento della regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) controllo strategico: finalizzato ai sensi dell'art. 147 ter del D. Lgs. 267/2000 a supportare il processo di pianificazione, programmazione, monitoraggio e verifica degli obiettivi derivanti dagli indirizzi politici e quindi dalle linee di mandato del Sindaco;
 - c) controllo di gestione: finalizzato a supportare, ai sensi degli art. 196 e 197 del D. Lgs. 267/2000, il processo decisionale dei Responsabili della gestione amministrativa in termini l'efficacia, efficienza ed economicità degli interventi da porre in essere;
 - d) controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato a conciliare, ai sensi dell'art. 147 quinquies del D. Lgs. 267/2000, il perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi, nonché la gestione dell'azione amministrativa con il rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica;
 - e) controllo degli organismi partecipati: finalizzato a presidiare, ai sensi dell'art. 147 quater del D. Lgs. 267/2000, il perseguimento degli indirizzi e degli obiettivi gestionali correlati ai servizi affidati dal Comune, a monitorare l'andamento economico patrimoniale e finanziario del singolo organismo partecipato ed a verificare il permanere dei requisiti di funzionalità della partecipazione al conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente;
 - f) controllo sulla qualità dei servizi erogati: finalizzato alla misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni in merito alle attività ed ai servizi erogati direttamente o indirettamente dall'Ente.
2. Le procedure e l'insieme di dati ed informazioni raccolte, processate e rielaborate dal sistema dei controlli interni integra e supporta il sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al D. Lgs. 150/2009 adottato dall'Ente.



ART.4 - Principi di applicazione del Sistema dei Controlli Interni

1. L'applicazione del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle finalità generali e delle indicazioni previste dalla normativa, avviene con una metodologia e secondo procedure organizzative, definite dal Responsabile di ciascuna tipologia di controllo, le quali devono essere finalizzate al miglioramento continuo, tenendo altresì conto della sostenibilità finanziaria ed organizzativa degli strumenti e dei metodi da impiegare.
2. L'attuazione operativa del sistema dei controlli interni, nel rispetto delle previsioni di cui al presente regolamento, persegue obiettivi di razionalizzazione delle procedure, adottando soluzioni in grado di ottimizzare le sinergie informative tra le diverse tipologie di controlli.



TITOLO II- CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art.5 - Sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile

1. Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa si articola in verifiche preventive e successive alla fase di formazione degli atti.
2. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e delle indicazioni contenute all'art. 2, comma 3 del D. Lgs. 286/1999, nella fase preventiva di formazione degli atti, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato da ogni Responsabile di Ripartizione ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed attraverso il rilascio, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
3. Per le determinazioni e le disposizioni di liquidazione il parere di regolarità tecnica di cui al comma precedente è rilasciato dal Responsabile che sottoscrive il provvedimento o dal Responsabile dell'istruttoria se diverso.
4. Il controllo di regolarità amministrativa è altresì assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del Segretario Generale mediante meccanismi improntati a motivate tecniche di campionamento e con le modalità di cui al presente Regolamento.

Art.6 - Finalità ed oggetto del controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a consolidare il perseguimento dei principi di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 97 della Costituzione e si pone la priorità di garantire il costante miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità amministrativa persegue gli obiettivi di:
 - a) verifica, attraverso una costante azione ricognitiva, della sussistenza di condizioni di regolarità, legittimità e correttezza nell'adozione dei singoli atti amministrativi e nello svolgimento dell'attività amministrativa nel suo complesso;
 - b) favorire l'autocorrezione degli atti e dei comportamenti amministrativi.
3. Costituiscono oggetto del controllo di regolarità amministrativa le determinazioni, gli atti di liquidazione, le proposte di deliberazione, i contratti e in generale tutti gli atti che hanno un impatto diretto sulla gestione del bilancio dell'Ente o che presentano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Art.7 - Riferimenti normativi e principi per il controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Costituiscono l'ambito di riferimento per la conduzione del controllo di regolarità amministrativa i seguenti elementi:
 - a. normativa comunitaria, nazionale e regionale,
 - b. orientamenti giurisprudenziali consolidati,
 - c. prassi consolidate in materia contabile ed amministrativa delineate dai principi contabili, dalle indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato, dagli orientamenti della Corte dei Conti e dell'ARAN,
 - d. statuto e regolamenti dell'Ente.



2. L'esercizio del controllo di cui al presente Titolo è condotto oltre che nel rispetto dei principi generali di revisione aziendale, anche con riferimento ai seguenti requisiti di natura amministrativa e contabile:
 - a. sussistenza degli elementi costitutivi dell'atto;
 - b. adeguata motivazione, così come disciplinata dalla L. 241/1990 e s.m.i.;
 - c. evidenza delle verifiche e dei vincoli previsti dalla normativa in materia di gestione delle risorse finanziarie, economiche e patrimoniali;
 - d. espressa valutazione della sostenibilità giuridica, finanziaria ed economica del provvedimento, anche con espresso riferimento alla gestione dei residui e della cassa.

ART.8 - Organo preposto al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, di cui all'art. 147 bis, comma 2, D. Lgs. 267/2000, è svolto, sotto la direzione del Segretario Generale, con l'ausilio, di una commissione appositamente costituita con provvedimento di Giunta composta da altri due Responsabili di Ripartizione.
2. Nel caso di verifica di provvedimenti e di atti di competenza dei responsabili componenti la Commissione di cui al precedente comma, il Segretario individua quale componente, in sostituzione del Responsabile interessato, un Responsabile di altra Ripartizione.

Art.9 - Modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo successivo viene organizzato sulla base di un programma annuale definito dal Segretario Generale; tale programma deve prevedere almeno due sessioni in cui seleziona, con il metodo che ritiene opportuno garantendo la casualità, gli atti da sottoporre al controllo. Tali atti devono essere riconducibili a tutti i Responsabili apicali dell'Ente in misura proporzionale alla quantità di atti da ciascuno prodotti. Il numero di atti da sottoporre al controllo è indicato in un programma annuale; almeno il 70% degli atti sottoposti a controllo deve essere riconducibile alla categoria degli atti dispositivi delle somme iscritte a bilancio (impegni, liquidazioni, accertamenti).
2. Il Sindaco, la Giunta, lo stesso Segretario Generale, il Nucleo di valutazione ed il Collegio dei Revisori possono richiedere il riscontro di altri atti, oltre a quelli da verificare secondo le modalità di cui al precedente comma, i quali vengono esaminati nella prima sessione utile, oppure, nei casi di particolare urgenza, in sedute appositamente convocate.
3. Nel corso delle sessioni di controllo, i cui risultati devono essere inviati ai Responsabili di Ripartizione entro 15 giorni, la Commissione o anche solo il Segretario Generale provvede a selezionare gli atti, effettuare le verifiche ed a predisporre una relazione sull'attività condotta, evidenziando le tipologie di irregolarità eventualmente riscontrate e le indicazioni operative cui conformarsi, stralciando un report sintetico per singolo Responsabile apicale, in cui vengono segnalate le eventuali specifiche irregolarità riscontrate. Copia della relazione è trasmessa al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori ed al nucleo di valutazione.



TITOLO III - CONTROLLO STRATEGICO

Art.10 – Sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale

1. Il controllo strategico rappresenta la componente fondamentale del sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale dell'Ente.
2. Al controllo strategico sono strettamente correlati il controllo di gestione, il controllo degli equilibri finanziari, il sistema di misurazione e valutazione della performance, il controllo della qualità ed il controllo sugli organismi partecipati, i quali costituiscono ulteriori meccanismi operativi che completano il sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale dell'ente locale.
3. Salvo diverse indicazioni normative le indicazioni del presente titolo sono cogenti a partire dall'anno 2015.

Art.11 - Finalità, oggetto ed articolazione del controllo strategico

1. Il controllo strategico è lo strumento che consente all'Amministrazione di effettuare il processo decisionale di definizione e quantificazione degli obiettivi derivanti da piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, ne monitora la capacità ed il livello di conseguimento, ne misura i risultati.
2. Il controllo strategico presidia l'intera dimensione operativa, finanziaria, economica e patrimoniale del Comune; per agevolare l'impostazione, l'approccio e la condivisione degli strumenti dedicati al controllo strategico, l'attività dell'Ente è suddivisa in macroaree di interesse secondo criteri di omogeneità delle finalità istituzionali da perseguire, degli indirizzi politici da attuare, dei bisogni del territorio e della collettività di riferimento da soddisfare.
3. Il controllo strategico si articola nelle fasi di:
 - pianificazione: rappresenta il momento in cui si definiscono/aggiornano, (sulla base delle linee di mandato del Sindaco e mediante l'elaborazione dei programmi che verranno sviluppati nella relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione) gli obiettivi strategici di medio lungo periodo riferiti ad un orizzonte temporale indicativo di uno/tre anni;
 - programmazione: rappresenta il momento in cui si definiscono/aggiornano gli obiettivi gestionali correlati agli obiettivi strategici; questa fase è riferita ad un orizzonte temporale di uno/tre anni;
 - monitoraggio: rappresenta il momento di riscontro intermedio della capacità di conseguire gli obiettivi strategici attraverso la verifica della coerenza e del livello di raggiungimento degli obiettivi gestionali;
 - controllo: rappresenta il momento di misurazione del livello di conseguimento degli obiettivi strategici. Tale fase è anche finalizzata alla predisposizione della relazione di fine mandato, alla rendicontazione sociale ed al supporto per la pianificazione strategica di un nuovo mandato amministrativo.

Art.12 - Organi preposti e titolari del controllo strategico

1. La conduzione delle attività funzionali allo svolgimento del controllo strategico è coordinata dal Segretario Generale, che si avvale, per l'impostazione degli strumenti, la definizione delle fonti informative e l'organizzazione delle diverse fasi, del supporto del Responsabile del Servizio Controllo di Gestione, e nel caso lo ritenga opportuno, dei componenti del Nucleo di Valutazione e del Collegio dei Revisori.



2. La predisposizione della reportistica relativa alle diverse fasi in cui si articola il controllo strategico è curata dal Servizio Controllo di Gestione, costantemente supportata dal Servizio Finanziario per il reperimento, analisi e rielaborazione dei dati contabili. Per la predisposizione della reportistica si tiene conto e si recepiscono gli indicatori di sintesi elaborati dal sistema di valutazione della performance organizzativa.
3. Lo svolgimento del controllo strategico ha come presupposto imprescindibile l'esplicitazione di indirizzi politici definiti con chiarezza e compatibili con il quadro normativo che regola l'attività amministrativa e con il perseguimento dell'equilibrio economico e finanziario dell'Ente.
4. I destinatari della reportistica e pertanto i titolari dell'analisi e della valutazione dei dati in essa contenuti sono il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale.

Art.13 - Modalità di svolgimento del controllo strategico

1. Il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi secondo le linee contenute nel Piano Generale di Sviluppo ed approvate dal Consiglio comunale è effettuato annualmente in occasione della deliberazione consiliare relativa alla salvaguardia degli equilibri di bilancio.
2. Gli uffici preposti al controllo strategico elaborano specifico report finalizzato a rappresentare l'andamento degli obiettivi e delle priorità strategiche, la coerenza delle azioni e degli interventi posti in essere dalla struttura amministrativa rispetto alla pianificazione, le tempistiche di conseguimento, le eventuali esigenze di ridefinizione o aggiornamento, la sostenibilità e le ricadute sulle dimensioni economiche, patrimoniali e finanziarie.
3. Il Consiglio Comunale recepisce gli esiti del monitoraggio e formula eventuali indicazioni di aggiornamento del Piano Generale di Sviluppo dell'Ente

Art.14 - Strumenti di rendicontazione sociale

1. Entro il novantesimo giorno antecedente la scadenza del mandato amministrativo, gli uffici dedicati all'espletamento del controllo strategico elaborano specifico documento di rendicontazione dei risultati conseguiti e dell'attività svolta nel corso del mandato in relazione agli obiettivi esplicitati nel Piano Generale di Sviluppo e coerentemente con l'articolazione dei contenuti di quest'ultimo; il documento di rendicontazione integra le informazioni presentate nella relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del D. Lgs. 149/2011.
2. Le informazioni elaborate nell'ambito delle procedure e degli strumenti di cui al comma precedente sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.



TITOLO IV- CONTROLLO DI GESTIONE

Art.15 – Finalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è un insieme di processi e strumenti, anche di natura extra-contabile, di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di programmazione (efficacia), delle modalità di raggiungimento degli stessi (efficienza), e dell'economicità nel suo significato più ampio, intesa quale capacità di soddisfazione dei bisogni mantenendo l'equilibrio economico-finanziario – patrimoniale dell'Ente.

Art.16 - Organizzazione del controllo di gestione e collocazione nel sistema integrato dei controlli interni

1. In relazione all'obiettivo di consolidamento del sistema integrato dei controlli interni di cui al presente regolamento e nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo 4, l'organizzazione del controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi operative:
 - a) preventiva: comprende le attività di definizione e formalizzazione degli obiettivi dell'Ente nel Piano Esecutivo di Gestione – Piano delle performance, da predisporre in relazione alle indicazioni fornite dagli altri strumenti di programmazione;
 - b) concomitante: rappresenta quel momento del processo di controllo che verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi preventivamente stabiliti e orienta l'attività futura per garantire l'ottenimento degli obiettivi fissati;
 - c) consuntiva: concerne la rilevazione dei risultati effettivamente conseguiti, con la conseguente verifica dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità, nonché dell'adeguatezza e della qualità dei servizi comunali resi.

Art.17 - Struttura operativa del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, viene effettuato dall'unità Programmazione e Controllo di gestione, con propria autonomia di valutazione e di indipendenza nell'azione. Tale collocazione del Servizio Controllo di Gestione è motivata dalla preminente importanza che il sistema informativo contabile riveste nel reperimento dei dati e delle informazioni.
2. I dati di natura extra-contabile sono forniti, con assunzione di specifica responsabilità, dai singoli Responsabili della gestione con riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza ed agli obiettivi loro assegnati.
3. Della veridicità, attendibilità, fondatezza e dimostrabilità dei dati extra-contabili comunicati risponde direttamente il Responsabile che li ha forniti e sarà cura dell'unità organizzativa preposta al controllo di gestione effettuare verifiche a campione sui dati trasmessi.

Art.18 - Sistema di monitoraggio

1. Il controllo di gestione, con periodicità di almeno due volte per ogni esercizio di riferimento, ovvero in sede di verifica dello stato di attuazione dei programmi ed in sede di rendiconto generale, elabora un documento per la verifica dell'andamento degli obiettivi assegnati e del grado di efficacia, efficienza ed economicità conseguito dall'azione amministrativa dell'Ente in generale e dei singoli Responsabili secondo la finalità di cui al precedente articolo 15.



TITOLO V - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art.19 - Finalità ed oggetto del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari presidia, sia nella fase di programmazione che di gestione del bilancio, le ricadute derivanti dalla gestione di competenza, dalla gestione dei residui, dalla gestione di cassa, sulla posizione finanziaria complessiva dell'Ente, nonché il relativo impatto sui limiti e sui vincoli di finanza pubblica che il Comune è tenuto a rispettare in base alla normativa vigente ed è finalizzato alla verifica della sostenibilità finanziaria ed economica della gestione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si incentra sui valori ricompresi nel bilancio di previsione annuale e pluriennale e sui residui attivi e passivi derivanti dagli esercizi precedenti.

Art.20 - Organizzazione del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è condotto e coordinato dal Responsabile dei Servizi Finanziari, con l'eventuale supporto dell'Organo di Revisione.
2. Partecipano attivamente alle procedure ed agli strumenti impiegati per il controllo degli equilibri finanziari tutti i Responsabili di Ripartizione che gestiscono risorse finanziarie, economiche e patrimoniali ricomprese nei documenti di programmazione e di rendicontazione dell'Ente.
3. Sono destinatari delle informazioni derivanti dagli strumenti e dalla reportistica impiegati a supporto del controllo degli equilibri finanziari, il Sindaco, la Giunta, il Segretario Generale, i Responsabili e il Collegio dei Revisori.

Art.21 - Strumenti e procedure integrative per il controllo sugli equilibri finanziari

1. Tenuto conto delle disposizioni procedurali già previste nel regolamento di contabilità dell'Ente ed in considerazione dell'attuale fase evolutiva del sistema contabile degli enti locali, il controllo sugli equilibri finanziari è integrato dai seguenti meccanismi operativi:
 - a. in fase di approvazione del bilancio di previsione il Responsabile dei Servizi Finanziari predispone un prospetto riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'Ente in termini di:
 - condizioni per il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario;
 - impatto della gestione residui sugli equilibri di bilancio e sull'evoluzione del saldo di cassa dell'Ente;
 - incidenza degli organismi partecipati;
 - posizionamento dell'Ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale;
 - impatto dei vincoli di finanza pubblica sulla gestione delle somme previste nel bilancio di previsione ed a residuo.

Il prospetto predisposto dal Responsabile dei Servizi Finanziari è ricompreso tra i documenti di programmazione finanziaria e fa riferimento alla situazione finanziaria dell'Ente non antecedente di oltre 45 giorni la data prevista per la convocazione del Consiglio Comunale per l'approvazione del suddetto bilancio di previsione. Il prospetto è valutato dall'Organo di Revisione.

- b. In fase di approvazione del PEG - Piano della performance, tenuto conto del prospetto riepilogativo della situazione finanziaria dell'Ente di cui al punto precedente, ad ogni Responsabile apicale titolare di risorse finanziarie, sono formalizzate dalla Giunta, unitamente agli obiettivi strategici e gestionali da perseguire, specifiche indicazioni



operative per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari di competenza, della gestione residui e di cassa, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

In fase di monitoraggio del PEG - Piano della performance e congiuntamente alle procedure impiegate per il controllo di gestione, ogni Responsabile apicale, con il supporto del Responsabile dei Servizi Finanziari, rendiconta la propria situazione attuale e prospettica (su base annua), rispetto alle indicazioni operative ricevute, con specifico riferimento anche alla gestione di competenza, di cassa e dei residui di tutte le risorse finanziarie assegnate, per garantire il perseguimento degli equilibri finanziari.

Ricorre in ogni caso l'obbligo in capo ad ogni Responsabile, di monitorare costantemente l'evoluzione delle risorse finanziarie gestite e di segnalare tempestivamente al Responsabile dei Servizi Finanziari ogni accadimento che potrebbe incidere negativamente sulle indicazioni operative fornite;

- c. in fase di salvaguardia degli equilibri di bilancio, alla deliberazione del Consiglio Comunale che attesta la situazione generale degli equilibri di bilancio, è allegato il prospetto riepilogativo della situazione finanziaria attuale e prospettica dell'Ente, aggiornato in funzione della data di adozione del provvedimento di salvaguardia. L'aggiornamento della situazione generale degli equilibri di bilancio è condotto dal Responsabile dei Servizi Finanziari, con il supporto attivo ed in base alle attestazioni dei Responsabili apicali dell'Ente;

In caso di accadimenti imprevisti derivanti da fatti di gestione o da novità normative, il Responsabile dei Servizi Finanziari provvede ad informare tempestivamente il Sindaco, la Giunta, il Segretario Generale ed i Responsabili apicali al fine di illustrare gli impatti sugli equilibri finanziari e sul rispetto dei vincoli di finanza pubblica; in seguito, la Giunta provvede ad aggiornare le indicazioni operative contenute nel PEG per il perseguimento degli equilibri finanziari ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Art.22 - Collocazione del controllo sugli equilibri finanziari nel sistema integrato dei controlli interni

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è ricompreso anche nelle procedure che caratterizzano il controllo strategico ed il controllo di gestione, i cui strumenti contengono previsioni, monitoraggi ed aggiornamenti relativi al perseguimento degli equilibri finanziari secondo un orizzonte temporale corrispondente a quello della relativa tipologia di controllo.
2. Nel corso delle fasi che caratterizzano lo svolgimento del controllo sugli equilibri finanziari, si possono rilevare eventuali previsioni, accadimenti e condizioni che influenzano la capacità di perseguire l'equilibrio finanziario ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica nel medio e lungo periodo, nonché il conseguimento degli obiettivi e delle priorità strategiche.
3. Il sistema informativo impiegato per il controllo sugli equilibri finanziari integra e supporta gli strumenti e le procedure impiegati nell'ambito del controllo di gestione.
4. La conduzione del controllo sugli equilibri finanziari e la partecipazione attiva dei Responsabili apicali ai relativi strumenti e procedure costituiscono elemento di valutazione della performance di settore ed individuale, stimata sulla base della metodologia approvata ed adottata dall'Ente.



CAPO VI- CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

Art.23 - Definizione del perimetro degli organismi soggetti al controllo

1. Il controllo sugli organismi partecipati ricomprende tutti i soggetti di cui il Comune detiene una quota del capitale sociale o della dotazione patrimoniale e la cui attività risulta funzionale al perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Art.24 - Organizzazione e strumenti per il controllo sugli organismi partecipati

1. Il controllo sugli organismi partecipati è coordinato dal Segretario Generale, avvalendosi anche dell'ufficio del Controllo di gestione e coadiuvato dal supporto attivo dei Responsabili interessati dall'attività svolta dall'organismo partecipato.
2. Il controllo sugli organismi partecipati comporta la predisposizione di prospetto informativo da allegare annualmente alla Relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione in cui sono riportate, per ogni singolo organismo, le seguenti informazioni:
 - a. richiamo della funzionalità della partecipazione al perseguimento delle finalità istituzionali del Comune;
 - b. situazione contabile, gestionale, organizzativa della società;
 - c. sintesi dei rapporti operativi e di servizio intercorsi nell'anno precedente a quello oggetto di previsione;
 - d. indicazione dei rapporti operativi e di servizio che si svilupperanno nell'esercizio oggetto di previsione;
 - e. tipologia ed entità dei rapporti finanziari in essere con il Comune, riferiti al bilancio di previsione cui è allegato il prospetto informativo ed al bilancio riferito all'esercizio immediatamente precedente;
 - f. indirizzi e/o obiettivi che l'organismo partecipato è tenuto a seguire o rispettare, da articolarsi in relazione alla tipologia dei rapporti operativi e di servizio in essere con il Comune; le informazioni da inserire nel quadro informativo sono coordinate con le indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica;
 - g. riepilogo delle ripercussioni in termini di limiti operativi ed economico - finanziari e di vincoli di finanza pubblica, sia sull'Ente che sull'organismo, derivanti dal rapporto di partecipazione in essere.
3. Laddove nel corso dell'esercizio intervenissero accadimenti tali da influire in modo significativo sui punti che compongono il quadro informativo allegato al bilancio di previsione, il coordinatore dei controlli sugli organismi partecipati, anche sulla base delle segnalazioni pervenute dai vari Responsabili per gli aspetti di loro competenza, segnala, con apposita nota, alla Giunta i riflessi che ne derivano per l'Ente. La Giunta acquisisce la nota del coordinatore del controllo sugli organismi partecipati e, se necessario, propone al Consiglio la modifica/integrazione del prospetto informativo per l'esercizio in corso.
4. Nella deliberazione di Consiglio relativa alla salvaguardia degli equilibri di bilancio viene effettuato l'aggiornamento del quadro informativo con riferimento ai dati, alle informazioni ed alle risultanze dell'esercizio immediatamente precedente a quello in corso di svolgimento.
5. Salvo diverse indicazioni normative le indicazioni del presente titolo sono cogenti a partire dall'anno 2015.



Art.25 – Controllo analogo

1. Nei confronti delle società e degli altri organismi partecipati affidatari diretti di servizi secondo il modello dell'in house providing, il Comune a mezzo del servizio finanziario esercita il controllo analogo secondo le modalità di cui al presente articolo.
2. Condizione imprescindibile per l'erogazione dei servizi pubblici affidati direttamente secondo il modello dell'in house providing è l'avvenuta ricezione, entro la fine di novembre di ciascun anno, da parte del Comune del:
 - budget previsionale dell'organismo partecipato riferito all'esercizio finanziario successivo,
 - programma annuale e triennale delle assunzioni di personale, a qualsiasi titolo e del conferimento di incarichi professionali, corredato da prospetto di verifica delle spese di personale,
 - piano industriale o documento di programmazione equivalente avente valenza triennale,
 - programma annuale di customer satisfaction in relazione ai servizi gestiti per conto dell'Ente.
3. Il budget previsionale è il documento predisposto, dall'Organo di amministrazione dell'organismo partecipato in cui sono formulate le previsioni inerenti l'andamento economico annuale della gestione.
4. Le previsioni contenute nel budget sono formulate secondo criterio economico patrimoniale, applicando, per quanto compatibili, i principi di cui all'art. 2423 bis del codice civile.
5. Il budget contiene una relazione esplicativa in cui sono evidenziati:
 - i costi medi unitari dei servizi che si prevede di erogare;
 - la struttura e l'entità dei prezzi e delle tariffe applicati all'utenza;
 - la percentuale di copertura dei costi complessivi tramite l'applicazione di prezzi e tariffe;
 - le previsioni in termini di utenza e/o di servizi da erogare;
 - gli eventuali corrispettivi a carico del Comune socio e degli eventuali altri enti pubblici committenti, per il conseguimento dell'equilibrio economico di gestione.
6. Nel budget viene inoltre richiamato il piano dei flussi finanziari tra l'Ente e l'organismo partecipato, secondo quanto stabilito dai contratti di servizio e da eventuali nuovi accordi derogatori per l'anno di riferimento, formalizzati nello stesso budget.
7. Al budget previsionale deve essere allegato il piano degli investimenti in cui si descrivono gli interventi che l'organismo partecipato intende realizzare nel triennio successivo.
8. Al budget previsionale deve essere altresì allegato il programma degli interventi e delle iniziative per il riscontro della qualità dei servizi affidati direttamente; entro il termine per l'approvazione del bilancio di esercizio a cui fa riferimento il budget, gli Amministratori predispongono apposita relazione contenente i risultati relativi alla misurazione della qualità dei servizi.
9. Il budget si intende recepito da parte del Comune qualora, entro venti giorni dalla sua ricezione, il coordinatore del controllo sugli organismi partecipati non effettui alcuna osservazione sul documento trasmesso. Qualora il coordinatore rilevi delle osservazioni sul budget previsionale predisposto dall'organismo partecipato, nel medesimo termine di cui al precedente capoverso, provvede a comunicarlo al relativo Organo di amministrazione, il quale entro quindici giorni dalla ricezione di tali rilievi, provvederà ad adeguare tempestivamente il budget ed a ritrasmetterlo al Comune.
10. La Giunta, o il Responsabile dei servizi finanziari possono chiedere in ogni momento dell'esercizio, un aggiornamento circa l'andamento della gestione dell'organismo partecipato.



11. Entro quindici giorni dalla richiesta, l'Organo di amministrazione predispone un report sull'andamento della gestione in cui sono obbligatoriamente rendicontati, alla data della formulazione della richiesta:
 - a) la quantità dei servizi erogati per conto dell'Ente richiedente;
 - b) l'ammontare dei costi complessivi sostenuti e dei costi relativi ai servizi erogati per conto del socio richiedente;
 - c) l'ammontare dei proventi da prezzi e tariffe, sia complessivi che per singolo servizio erogato per conto di ciascun ente committente.
12. Entro il 31 luglio ed il 31 ottobre l'organo di amministrazione invia a tutti gli enti soci un report infraperiodale aggiornato rispettivamente al 30 giugno ed al 30 settembre dello stesso anno, in cui sono tassativamente riportati:
 - a) la quantità dei servizi erogati suddivisi per tipologia di servizio;
 - b) l'ammontare dei costi sostenuti, articolato per singolo servizio erogato;
 - c) l'ammontare dei proventi tariffari, articolato per singolo servizio erogato.
13. L'Organo di amministrazione, tramite le unità operative dedicate, è tenuto a segnalare periodicamente, nel corso dell'esercizio, tutte le manifestazioni di insoddisfazione dell'utenza pervenute presso la società.
14. Gli Organi amministrativi dell'organismo partecipato ove, sulla base delle risultanze della gestione, rilevino un possibile scostamento degli effettivi proventi tariffari o dei costi sostenuti in misura superiore, su base annua, del 10% rispetto a quanto previsto dal budget, sono tenuti a segnalare l'andamento al Comune, affinché adottati i provvedimenti che ritiene più opportuni.
15. Nel caso di organismi partecipati da una pluralità di enti, le modalità di esercizio del controllo economico finanziario, nel rispetto dei principi e degli aspetti procedurali desumibili dal presente articolo, sono concertate con gli altri soci. Costituiscono in ogni caso elemento imprescindibile per l'esercizio del controllo economico finanziario il recepimento del budget previsionale dell'organismo partecipato.

Art.26 - Bilancio consolidato

1. Il controllo sugli organismi partecipati è esercitato anche mediante la predisposizione del bilancio consolidato.
2. Il coordinatore del controllo sugli organismi partecipati è responsabile della predisposizione del bilancio consolidato da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale, secondo gli obblighi, i principi ed i criteri di consolidamento previsti dalla normativa applicabile al Comune di Carmagnola.



TITOLO VII -CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art.27 - Principi per l'erogazione dei servizi dell'Ente

1. Il Comune organizza ed eroga, direttamente o indirettamente, i servizi alla propria collettività di riferimento e nell'ambito del territorio di competenza, nel rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.
2. Il perseguimento del principio di efficacia presuppone il monitoraggio ed il controllo della qualità dei servizi erogati; per qualità si intende la rispondenza dei servizi effettivamente erogati a standard di produzione ed erogazione predeterminati.

Art.28 - Sistema e strumenti di misurazione della qualità dei servizi erogati direttamente

1. Al fine di garantire il presidio ed il controllo della qualità dei servizi, il Comune definisce, per i servizi erogati direttamente, nell'ambito del Peg - Piano della performance, individuando i servizi sottoposti ad indagine, specifici parametri e fattori standard di produzione ed erogazione da cui dipende la misurazione della qualità degli stessi servizi.
2. I parametri ed i fattori standard di produzione ed erogazione dei servizi dell'Ente sono diffusi e portati a conoscenza dell'utente attraverso, a titolo esemplificativo e non esaustivo con la:
 - predisposizione di carta dei servizi;
 - redazione di specifici opuscoli informativi;
 - affissioni presso i locali di erogazione dei servizi;
 - specifiche sezioni informative pubblicate sul sito istituzionale dell'ente.
3. Il controllo della qualità dei servizi erogati è effettuato attraverso:
 - questionari
 - interviste e riscontri individuali dei singoli utenti;
 - incontri collettivi di verifica e riscontro con gli utenti.
4. La misurazione ed il controllo della qualità avviene previa definizione degli strumenti, delle procedure e dei criteri di raccolta ed analisi delle informazioni derivanti dagli utenti dei servizi.
5. Il controllo della qualità, è condotto e sviluppato compatibilmente con la sua sostenibilità finanziaria ed organizzativa da parte dell'Ente.

Art.29 - Controllo della qualità dei servizi erogati tramite soggetti terzi

1. Il Comune presiede anche il controllo della qualità dei servizi erogati attraverso soggetti terzi, prevedendo specifiche clausole negli strumenti di regolazione dei rapporti reciproci (contratti di servizio) in conformità alle indicazioni contenute all'art. 2, comma 461, L. 244/2007.

Art.30 - Il controllo della qualità dei servizi nell'ambito del sistema dei controlli interni

1. Il controllo della qualità dei servizi è altresì garantito attraverso il costante affinamento dei parametri e degli indicatori di misurazione degli obiettivi strategici, gestionali ed operativi previsti, monitorati e rendicontati nell'ambito degli strumenti impiegati per il controllo strategico, il controllo di gestione ed il controllo di regolarità amministrativa.



TITOLO VIII - CONTROLLI INTERNI E INTEGRAZIONE CON IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE

Art.31 - Ottimizzazione delle procedure per la misurazione e la valutazione della performance

1. Il piano degli obiettivi annuali, unitamente agli obiettivi di performance, sono ricompresi nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione adottato ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000.
2. Il sistema di valutazione della performance organizzativa dell'Ente e dei dipendenti è integrato con le informazioni derivanti dal sistema integrato dei controlli interni, sia per la definizione degli obiettivi che per la loro misurazione e valutazione.
3. I parametri e le risultanze derivanti dal controllo sugli equilibri finanziari sono recepiti negli strumenti e nelle procedure di misurazione e valutazione della performance organizzativa.
4. La partecipazione attiva dei dipendenti al corretto funzionamento del sistema integrato dei controlli interni, secondo i principi, le finalità e le procedure disciplinate nell'ambito del presente regolamento, integra i fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi disciplinati nella Metodologia del sistema integrato di valutazione permanente dell'Ente e del personale.



**TITOLO IX - PUBBLICITÀ E TRASPARENZA DEI DATI PATRIMONIALI DEL
SINDACO, DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO**

Art.32 - Soggetti interessati, natura e tempistica dei dati patrimoniali

1. Al fine di garantire la pubblicità e la trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo, entro il 31 gennaio di ogni anno il Sindaco, i componenti del Consiglio comunale e i componenti della Giunta comunale presentano al Segretario Generale apposita dichiarazione contenente:
 - a) i propri dati di reddito e di patrimonio, con particolare riferimento ai redditi annualmente dichiarati;
 - b) l'elenco dei beni immobili e mobili registrati posseduti;
 - c) l'elenco delle partecipazioni in società quotate e non quotate detenute;
 - d) la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato, o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento intestazioni fiduciarie...;
2. La dichiarazione di cui al comma 1, redatta secondo il modello definito dalla Segreteria Generale, deve essere in ogni caso presentata entro 30 giorni dall'inizio del mandato e 30 giorni prima della conclusione del mandato stesso.
3. Il Segretario Generale provvede entro 15 giorni dal ricevimento delle dichiarazioni di cui ai commi precedenti alla pubblicazione dei dati sul sito internet del Comune a mezzo dell'Ufficio competente.

Art.33 - Conseguenze in caso di inadempimento della comunicazione

1. In caso di inadempimento, totale o parziale, degli obblighi contenuti nell'articolo 32, il Segretario Generale, dopo aver effettuato due solleciti scritti al soggetto inadempiente mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, rimasti senza esito, entro 15 giorni dal ricevimento della seconda comunicazione, provvede alla contestazione della violazione agli obblighi di cui al precedente articolo 32.
2. E' ammesso il pagamento di una somma in misura ridotta in applicazione e con le procedure di cui all'art. 16, comma 1 della L. 689/1981.
3. Qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, il Segretario Generale redige apposito rapporto, ai sensi dell'articolo 17 della Legge 24 novembre 1981, n. 689, che trasmette al Sindaco. Qualora il soggetto inadempiente sia il Sindaco il rapporto di cui al precedente capoverso è trasmesso al Prefetto.
Al procedimento instaurato si applicano le procedure previste dagli artt. 18 e ss. della L. 689/1981.
4. La sanzione amministrativa per l'inottemperanza agli obblighi di cui al precedente articolo 32 è stabilita nelle seguenti misure:
 - mancata presentazione della dichiarazione:
 - > euro ottomila nel caso di primo inadempimento
 - > euro sedicimila in caso di reiterato inadempimento nel corso del medesimo mandato amministrativo
 - presentazione di dichiarazione incompleta (mancanza di uno o più dei dati di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 1 del precedente articolo 32):
 - > euro duemila nel caso di primo inadempimento per ciascuna delle tipologie di dati sopra individuate



- > euro quattromila in caso di reiterato inadempimento nel corso del medesimo mandato amministrativo per ciascuna delle tipologie di dati sopra individuate.

Art.34 - Prima applicazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità dei dati patrimoniali

1. In sede di prima applicazione, i soggetti di cui all'articolo 32 devono presentare la dichiarazione contenuta nel medesimo articolo entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento.



TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI

Art.35 - Ricognizione dell'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni

1. Il Segretario Generale dell'Ente cura la predisposizione di una relazione periodica, da predisporre almeno con frequenza semestrale, finalizzata a presentare il quadro aggiornato delle procedure e degli strumenti adottati per garantire l'attuazione dei controlli interni nel rispetto delle disposizioni normative e dei principi di applicazione del sistema di cui al precedente articolo 4.
2. Il Segretario Generale cura altresì la trasmissione semestrale alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti del referto, sottoscritto dal Sindaco, sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema di controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti. Il medesimo referto è trasmesso altresì al Presidente del Consiglio Comunale.

Art.36 - Norma di rinvio

1. Il Segretario Generale, unitamente ai Responsabili della conduzione dei singoli controlli disciplinati nel presente regolamento, assicurano il costante adeguamento delle procedure e degli strumenti impiegati alle linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei Conti, nonché ai principi ed alle indicazioni operative che dovessero essere formulate dagli organismi di vigilanza e controllo.
2. Nel caso si rendano necessari interventi non previsti o incompatibili con le disposizioni del presente regolamento, è cura del Segretario Generale formulare specifica nota informativa da presentare alla Giunta per la successiva trasmissione al Consiglio per l'approvazione, contenente le proposte di modifica ed integrazione, al fine di provvedere tempestivamente all'aggiornamento dello stesso regolamento.

Art.37 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore a seguito di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, nei termini previsti dall'art. 10 dello Statuto del Comune di Carmagnola.
2. L'entrata in vigore del presente regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.