



Comune di Parma

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Finalità e ambito di applicazione

TITOLO II - CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 2 - Il Controllo Strategico

Articolo 3 - Funzioni

Articolo 4 - Modalità di svolgimento delle funzioni

Articolo 5 - Bilancio di mandato

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 6 - Il Controllo di Gestione

Articolo 7 - Finalità del Controllo di Gestione

Articolo 8 - Fasi del Controllo di Gestione

Articolo 9 - Il sistema del Controllo di Gestione

Articolo 10 - La struttura organizzativa dell'Ente

Articolo 11 - Il sistema informativo

Articolo 12 - Il processo di controllo

TITOLO IV - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 13 - Principi generali

Articolo 14 - Il Controllo di Regolarità Amministrativa

Articolo 15 - Il Controllo di Regolarità Contabile

Articolo 16 - Verifiche del Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti

Articolo 17 - Le verifiche del Collegio dei revisori

Articolo 18 - Funzionamento del Collegio dei revisori

TITOLO V - CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE

Articolo 19 - I controlli sulle società partecipate non quotate

TITOLO VI - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 20 - Il controllo degli equilibri finanziari

TITOLO VII - CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Articolo 21 - Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

Articolo 22 - Fasi del controllo sulla qualità dei servizi erogati

TITOLO VIII - LE RELAZIONI DI INIZIO E FINE MANDATO

Articolo 23 - La Relazione di inizio mandato

Articolo 24 - La Relazione di fine mandato

TITOLO IX - FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Articolo 25 - Funzionamento dell'organismo indipendente di valutazione

Articolo 26 - Nomina e composizione

Articolo 27 - Durata in carica, revoca e decadenza

Articolo 28 - Modalità di funzionamento

Articolo 29 - Compiti

Articolo 30 - Norma transitoria

TITOLO X - NORME FINALI

Articolo 31 - Procedure di raccordo e norme finali

Articolo 32 - Comunicazioni

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in modo integrato, il funzionamento dei Controlli Interni nel Comune di Parma secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Nel presente Regolamento i controlli interni sono ordinati secondo la distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione anche in deroga agli altri principi generali sui controlli interni di gestione, sanciti per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 286/1999 modificato.

3. Il Sistema dei Controlli Interni è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è articolato in:

a) controllo strategico: comprende anche la valutazione sulla performance complessiva dell'Ente ed è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

b) controllo di gestione: comprende anche la valutazione sulla performance organizzativa dell'Ente ed è finalizzato 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;

c) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;

d) controllo sulle società partecipate non quotate: finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6 del Decreto Legislativo n. 267/2000, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente;

e) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni; Esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità.

f) controllo della qualità dei servizi: volto garantire la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

4. Le attività di controllo interno vengono esperite in maniera integrata con adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.

5. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti Apicali, l'Organismo Indipendente di Valutazione ed il Collegio dei Revisori dei conti.
6. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Segretario Generale col supporto di apposita struttura.
7. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta e al Presidente del Consiglio Comunale e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di Dirigenti, Posizioni Organizzative e personale.
8. Gli esiti delle diverse tipologie di controlli interni sono pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente.
9. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale e del Dirigente del Servizio Finanziario dell'Ente, della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'articolo 4 del Decreto Legislativo n. 149 del 6/9/2011 così come modificato ed integrato dal Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012.
10. Il Segretario Generale, con l'ausilio dell'Organismo Indipendente di Valutazione, predispone report semestrali sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni che il Sindaco deve inoltrare alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio Comunale, secondo quanto stabilito dall'articolo 148 del Decreto Legislativo n. 267/2000, così come sostituito dal Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012 convertito in legge n. 213 del 7 dicembre 2012. Tali report sono pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente.

TITOLO II

CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 2

Il Controllo Strategico

1. L'attività di valutazione e controllo strategico riguarda l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
2. L'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica.
3. L'attività di cui al comma 2 sono svolte congiuntamente dall'Organismo Indipendente di Valutazione e dalla struttura cui il funzionigramma assegna la funzione di controllo strategico.

Articolo 3

Funzioni

1. L'attività di valutazione e controllo strategico deve verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle linee strategiche di mandato, nella Relazione Previsionale e Programmatica e negli altri atti di indirizzo politico.
2. L'attività consiste nell'analisi preventiva e successiva della congruenza e degli scostamenti tra i fini assegnati dalla normativa, gli obiettivi prefissati e le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, nonché nella rilevazione di eventuali fattori ostativi e delle eventuali responsabilità per la mancata attuazione dei piani e programmi.
3. La struttura addetta al controllo riferisce direttamente al Consiglio Comunale entro il 30 giugno, il 15 settembre ed a conclusione dell'esercizio le risultanze delle analisi effettuate e, in caso di mancata attuazione, i possibili rimedi.

Articolo 4

Modalità di svolgimento delle funzioni

1. La struttura addetta al controllo strategico effettua in via preventiva:
 - il controllo sulla coerenza tra le linee strategiche di mandato, gli altri atti di indirizzo politico e la Relazione Previsionale e Programmatica e tra quest'ultima e la pianificazione operativa;
 - il controllo sulla fattibilità di programmi e progetti e la congruenza tra obiettivi e risorse assegnate.
2. Sulla base dei rapporti elaborati dai dirigenti e dopo opportune verifiche, l'unità preposta al controllo strategico elabora, col supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione, report periodici, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio Comunale per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi, anche ai sensi dell'articolo 193 del Decreto Legislativo n. 267/2000.
3. Il Consiglio Comunale attraverso il report di controllo strategico confronta i risultati conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l'adozione delle necessarie azioni correttive.
4. In sede consuntiva la struttura collabora alla stesura della Relazione al rendiconto di gestione e rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni delle procedure operative attuate, confrontate con i progetti elaborati, la qualità erogata, il grado di soddisfazione della domanda espressa e gli aspetti socio-economici.
5. Il controllo strategico comprende la relazione sulle performance complessive dell'Ente di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 modificato.
6. L'unità preposta al controllo strategico è posta sotto la direzione del Direttore Generale o, nel caso non sia nominato, del Segretario Generale.
7. L'Organismo Indipendente di Valutazione si avvale delle risultanze del controllo strategico.
8. La Relazione sulla Performance è pubblicata sul Sito istituzionale dell'Ente.

Articolo 5

Bilancio di mandato

1. La struttura addetta al controllo strategico collabora alla stesura del Bilancio di mandato da effettuare, in via intermedia, alla fine del triennio ed in via definitiva alla fine del mandato stesso.
2. Nel Bilancio di mandato deve essere effettuata la valutazione dei risultati raggiunti in relazione alle linee programmatiche di cui all'articolo 46 del Decreto Legislativo n. 267/2000, e le motivazioni delle modifiche apportate nel corso del mandato rispetto al Programma amministrativo nonché, nel caso in cui sia necessario, le motivazioni che hanno impedito la piena realizzazione del programma stesso.

TITOLO III

CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 6

Il Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, ai fini dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione e della economicità della spesa pubblica locale.

Articolo 7

Finalità del Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

A tal fine attraverso il controllo di gestione:

- verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- effettua l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e le quantità
- effettua la valutazione della funzionalità dell'organizzazione dell'ente;
- verifica l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi.

Articolo 8

Fasi del Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
 - predisposizione ed analisi di un piano dettagliato degli obiettivi (PDO);

- rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti;
- valutazione dei dati predetti in rapporto al piano dettagliato degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa;
- elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed ai centri di costo;
- elaborazione di relazioni periodiche (report) riferite alla attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi e progetti;
- elaborazione di proposte di azioni correttive eventualmente da intraprendere;
- elaborazione, entro il 30 giugno dell'anno successivo, della «Relazione sulla performance», documento validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione dove, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, sono evidenziati, tra gli altri, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti
- comunicazione della Relazione all'Amministrazione, ai Dirigenti interessati e alla Corte dei conti (ai sensi dell'articolo 198 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000)
- pubblicazione della Relazione sulla Performance sul Sito istituzionale dell'Ente.

Articolo 9

Il sistema del Controllo di Gestione

1. Il “sistema” del controllo di gestione è composto dai seguenti elementi:

- la struttura organizzativa dell'Ente;
- il sistema informativo;
- il processo del controllo.

Articolo 10

La struttura organizzativa dell'Ente

1. Per struttura organizzativa si intende il complesso di responsabilità di risultato e di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite ai responsabili di Centri di responsabilità ed eventualmente di Centri di costo attraverso il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Articolo 11

Il sistema informativo

1. Il sistema informativo, ai fini del controllo di gestione, è costituito da:

- Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), Piano delle performance di cui al Decreto Legislativo 150/2009 modificato, unificati al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), ai sensi dell'articolo 169 comma 3bis del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- Verifica dei programmi
- Consuntivo del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)
- Report semestrali
- Referti

2. I costi sono rilevati mediante contabilità analitica con riferimento ai singoli servizi e centri di costo, rilevando:

- i costi dei singoli fattori produttivi, i costi dei servizi per unità di prodotto;
- i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti;
- le risorse acquisite ed i ricavi;
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione sulla base di idonei parametri di riferimento.

3. Con cadenza semestrale la struttura cui il funzionigramma assegna la funzione di controllo di gestione, tenuto conto degli accertamenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione, predispone un rapporto (report), nel quale sono evidenziati:

- i risultati raggiunti rispetto a quelli assegnati, unitamente ai risultati degli indicatori di efficienza ed economicità, nonché gli scostamenti rilevati;
- l'analisi delle cause degli scostamenti.

Tali reports sono inviati alla Giunta, al Segretario Generale e a ciascun Dirigente e Posizione Organizzativa affinché siano adottate, se necessario, le opportune azioni correttive.

Articolo 12

Il processo di controllo

1. Il processo di controllo si compone delle seguenti fasi:

- formulazione degli obiettivi di gestione ed individuazione di idonei parametri di efficacia ed efficienza;
- confronto fra obiettivi e risultati, costi, ricavi e risultati;
- rilevazione degli scostamenti tra risultati attesi e risultati realizzati;
- analisi delle cause degli scostamenti;
- proposta di eventuali azioni correttive da intraprendere.

2. Il controllo di gestione comprende la relazione sulle performance organizzativa di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 modificato.

3. L'Organismo Indipendente di Valutazione si avvale delle risultanze del controllo di gestione.

TITOLO IV

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 13

Principi generali

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è volto ad assicurare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. I controlli di regolarità amministrativa e contabile devono rispettare, in quanto applicabili, i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli ordini e collegi professionali operanti nel settore .
3. La Giunta, anche sulla base delle risultanze dell'attività di controllo, emana apposite direttive di individuazione di ambiti di attività ritenuti particolarmente sensibili per il controllo dell'attività dell'Ente, anche rispetto al perseguimento di obiettivi generali di particolare importanza, o per i quali possano sussistere particolari complessità interpretative della normativa in essere.
3. Le direttive di cui al comma 3 stabiliscono limiti stringenti di esercizio del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile e di redazione di reportistica indicante i risultati delle attività di monitoraggio e controllo effettuate.
4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo è richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del Dirigente del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Ove la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 14

Il Controllo di Regolarità Amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.
2. Nella fase preventiva il controllo di regolarità amministrativa si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente competente per materia. In esso viene verificata la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Esso è riportato nel testo del provvedimento.
3. La Giunta ed il Consiglio Comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di argomentate motivazioni.
4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario Generale, che si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni. Esso viene esercitato sulle determinazioni, sui

contratti e sugli altri atti adottati dai Dirigenti, utilizza i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva .

5. Il controllo di regolarità amministrativa misura e verifica, pertanto, la conformità e la coerenza degli atti controllati agli standards di riferimento. Per standards predefiniti di riferimento sono da intendersi i seguenti indicatori:

- Rispetto delle leggi con particolare riferimento alle norme sui vizi dell'atto amministrativo (elementi essenziali del controllo di legittimità);
- Rispetto delle norme interne dell'Ente (Statuto, Regolamenti.....);
- Correttezza e regolarità delle procedure;
- Correttezza formale e sostanziale della redazione dell'atto.

6. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato mensilmente a campione sulle determinazioni dirigenziali di impegno, sui contratti, comprese le scritture private, sugli altri atti adottati dai Dirigenti, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

7. Le risultanze del controllo sono trasmesse semestralmente, a cura del Segretario Generale, ai Dirigenti, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione e al Consiglio Comunale.

8. L'Organismo Indipendente di Valutazione, si avvale delle risultanze del controllo di Regolarità Amministrativa.

9. I rapporti semestrali su tutti i controlli effettuati sono pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente.

Articolo 15

Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è effettuato:

- a. dal Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti
- b. dal Collegio dei revisori

Articolo 16

Verifiche del Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti

1. Il Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti svolge, secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento di Contabilità, le seguenti funzioni di controllo:

- verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale;
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- parere di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria;
- controllo degli equilibri generali di bilancio, secondo le modalità descritte nel Regolamento di contabilità

2. La Giunta ed il Consiglio Comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

3. Nel caso in cui il Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni di mancanza di equilibrio, non compensabili da maggiori entrate o minori spese, tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, deve, entro sette giorni, effettuare la segnalazione obbligatoria dei fatti e delle proprie valutazioni al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Collegio dei revisori e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti dell'Emilia Romagna, ai sensi dell'articolo n. 153 comma 6 del Decreto Legislativo n. 267/2000, così come modificato dal Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012.

Articolo 17

Le verifiche del Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei revisori svolge ai sensi dell'articolo 239 del Decreto Legislativo n. 267/2000, le seguenti funzioni di controllo:

a) pareri, in materia di:

- strumenti di programmazione economico-finanziaria;
- proposta di bilancio di previsione verifica degli equilibri e variazioni di bilancio;
- modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;
- proposte di ricorso all'indebitamento;
- proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;
- proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;
- proposte di Regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali

b) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;

c) verifiche ordinarie di cassa;

d) verifica della gestione del servizio di tesoreria;

e) verifica degli agenti contabili;

f) verifiche straordinarie di cassa nel caso previsto dall'articolo 224 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

g) attestazioni e pareri previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro in materia di personale,

h) ogni e qualsiasi altro parere di competenza del Collegio dei revisori previsto dalla normativa vigente in materia

2. Nei pareri di cui alla lettera a) è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dell'attestazione del Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti ai sensi dell'articolo n. 153 del Decreto Legislativo n. 267/2000, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite al Consiglio Comunale le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. Il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.

Articolo 18

Funzionamento del Collegio dei revisori

1. Il funzionamento del Collegio dei revisori è disciplinato dal Decreto Legislativo n. 267/2000 e dal vigente Regolamento di Contabilità.

TITOLO V

CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE

Articolo 19

I controlli sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate è disciplinato nel Regolamento per il controllo strategico e operativo del “Gruppo Comune di Parma” vigente, cui si rinvia.

TITOLO VI

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 20

Il controllo degli equilibri finanziari

1. 1. Il responsabile del servizio finanziario effettua il controllo sugli equilibri finanziari con le modalità previste dal Regolamento di contabilità.

2. L'esito del controllo è trasfuso in una relazione trimestrale, asseverata dai Revisori dei conti, da inviarsi al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale e al Segretario Generale.

TITOLO VII

CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Articolo 21

Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa di quelli gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

2. La struttura responsabile del Controllo di qualità dei servizi erogati è individuata nell'URP.

3. Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle della somministrazione, anche attraverso internet, di questionari ai cittadini – utenti. In ogni caso, nell'Ente occorre somministrare almeno un questionario all'anno per ciascun settore.

4. Per i Settori in Staff, dove la relazione col cittadino-utente è meno rilevante, è previsto un questionario annuale di rilevazione della qualità dei servizi sottoposto attraverso la rete intranet ai Settori per i quali svolgono attività di service.

Articolo 22

Fasi del controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Entro il 15 dicembre dell'anno precedente la struttura responsabile individua gli standard di qualità dei servizi, aggiorna la Carta dei Servizi relativa ai vari Settori e predispone il programma di rilevazione per l'anno successivo.

2. I risultati delle rilevazioni sono oggetto di elaborazione statistica e vengono riportati in appositi report predisposti dalla struttura responsabile entro 30 giorni dalla fine della rilevazione.

3. I report sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale e all'Organismo Indipendente di Valutazione e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di Dirigenti , Posizioni Organizzative e personale.

4. I report sono pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente.

TITOLO VIII

LE RELAZIONI DI INIZIO E FINE MANDATO

Articolo 23

La Relazione di inizio mandato

1. La relazione di inizio mandato, predisposta dal Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti, e' volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'Ente. La relazione è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il Sindaco in carica, ove ne sussistano i presupposti, può ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.

2. La relazione di inizio mandato è pubblicata sul Sito istituzionale dell'Ente

Articolo24

La Relazione di fine mandato

1. La relazione di fine mandato, predisposta dal Dirigente del Settore Finanziario, Società e Contratti, in collaborazione con il Segretario Generale, contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a) sistema ed esiti dei controlli interni;
- b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.

2. La relazione di fine mandato è sottoscritta dal Sindaco non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione, nello stesso termine, trasmessa al Tavolo tecnico interistituzionale, se insediato, istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica, composto pariteticamente da rappresentanti ministeriali e degli enti locali, nonché alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

3. La relazione di fine mandato e il rapporto elaborato dal Tavolo tecnico sono pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto da parte del Sindaco. Entrambi i documenti sono inoltre trasmessi dal Sindaco alla Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.

TITOLO IX

FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Articolo 25

Funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione

1. Il Comune nell'ambito della propria autonomia organizzativa si avvale dell'Organismo Indipendente di Valutazione al fine di dotarsi di strumenti adeguati a valutare le prestazioni dei Dirigenti Apicali, investiti dal Sindaco dei poteri gestionali ai sensi dell'articolo 109 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

2. L'Organismo Indipendente di Valutazione opera in autonomia e risponde esclusivamente all'organo di direzione politica.

3. L'Organismo Indipendente di Valutazione ha accesso agli atti e per l'espletamento della propria attività si avvale della collaborazione della struttura cui il funzionigramma assegna la funzione di controllo di gestione.

Articolo 26

Nomina e composizione

1. Per la nomina e composizione si rinvia al Regolamento degli uffici e servizi.

Articolo 27

Durata in carica, revoca e decadenza

1. La nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione ha durata che non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
2. E' revocabile per inadempienza o accertata inerzia e decade per cause naturali, per proprie dimissioni e nell'ipotesi di cui all'articolo 2382 del Codice Civile.

Articolo 28

Modalità di funzionamento

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione risponde al Sindaco, al quale riferisce almeno due volte all'anno sull'andamento delle attività nei vari settori, avanzando le proposte che ritiene più idonee.
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione nell'ambito di quanto previsto dalla legge procede:
 - a) all'assunzione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) come riferimento del controllo nei confronti delle aree/unità organizzative dell'ente;
 - b) alla rilevazione dei dati relativi ai risultati qualitativi e quantitativi raggiunti da ciascuna unità organizzativa, utilizzando parametri e standard predefiniti di riferimento per il controllo, discussi con le unità organizzative e comunicati all'inizio di ogni anno ai responsabili delle stesse;
 - c) verifica periodica, entro i tempi predeterminati, dello stato di attuazione di quanto previsto nel piano esecutivo di gestione, con conseguente misurazione dell'efficienza, efficacia ed economicità di quanto attuato dalle singole unità organizzative.
3. L'Organismo Indipendente di Valutazione recepisce inoltre le relazioni annuali dei Dirigenti sull'attività svolta, determina con cadenza almeno annuale i parametri e gli standard preventivi di riferimento del controllo, nel rispetto delle eventuali indicazioni della Giunta, e li rende noti tempestivamente sia all'amministrazione che ai Dirigenti.
4. L'Organismo Indipendente di Valutazione si avvale delle risultanze dei controlli interni e può richiedere agli uffici informazioni o atti ed effettuare verifiche dirette.

Articolo 29

Compiti

1. All'Organismo Indipendente di Valutazione sono attribuite le competenze previste dal Decreto Legislativo 150/2009 modificato.
2. In particolare l'organismo indipendente di valutazione:

- propone alla Giunta, con il supporto del servizio interno competente, il sistema di valutazione della performance, elaborato con il contributo della struttura e delle organizzazioni sindacali, e le sue eventuali modifiche periodiche;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
- garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 150/2009 modificato, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente Regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti apicali e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT);
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- propone la metodologia per la graduazione delle posizioni Dirigenziali e delle Posizioni Organizzative e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
- procede alla graduazione delle posizioni Dirigenziali delle Posizioni Organizzative effettuata sulla base della metodologia approvata dalla Giunta e delle risorse disponibili;
- valida la Relazione sulla performance dell'Ente, assicurandone la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente
- può far parte delle commissioni esaminatrici per le procedure di selezione del personale dirigente dell'ente.
- redige rapporti di gestione e di valutazione con periodicità almeno semestrali, (evidenziando eventuali carenze e scostamenti e proponendo interventi e rimedi) e una relazione consuntiva per ogni esercizio;

3. Per l'esercizio delle sue funzioni l'Organismo Indipendente di Valutazione si avvale del supporto dell'attività del Servizio interno competente.

Articolo 30

Norma transitoria

1. Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione previste dal presente Regolamento sono svolte dal Nucleo di Valutazione sino alla scadenza dell'incarico.

TITOLO X

NORME FINALI

Articolo 31

Procedure di raccordo e norme finali

1. Il sistema dei controlli interni così come prefigurato dal presente regolamento è sistema che integra

differenti sistemi di gestione. Entro il termine di sei mesi dalla data di approvazione del presente regolamento, il Segretario Generale rileva le esigenze d'interventi di omogeneizzazione normativa, di semplificazione procedurale e di ridefinizione degli assetti di responsabilità, al fine di rimuovere gli eventuali ostacoli al pieno dispiegarsi delle previsioni normative approvate e ne propone l'adozione agli organi o ai soggetti competenti.

2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Articolo 32

Comunicazioni

Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012, copia del presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura di Parma e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti dell'Emilia Romagna.