



CITTÀ DI BRA
PROVINCIA DI CUNEO

REGOLAMENTO SUGLI STRUMENTI E LE MODALITÀ DI CONTROLLO INTERNO

Versione 1.

Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 7.2.2013

CAPO I – NORME GENERALI

Articolo 1 – Oggetto. Normativa di riferimento. Rinvio dinamico.

1. Il presente regolamento definisce e disciplina, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del Decreto Legge [D.L.] 10/10/2012, n. 174, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della Legge 7/12/2012, nonché degli articoli 15 e 93 dello Statuto Comunale, gli strumenti e le modalità del controllo interno di cui agli articoli 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater e 147-quinquies, del Decreto Legislativo [D.Lgs.] 18/8/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni [s.m.i.].

Articolo 2 – Principi informativi del sistema integrato di controllo interno

1. Il sistema di controllo interno del Comune di Bra è articolato nei seguenti tipi di controllo previsti dalla legge, che si integrano fra loro:

- a) controllo sugli atti, costituito dal controllo di regolarità amministrativa e dal controllo di regolarità contabile;
- b) controllo di gestione;
- c) controllo sugli equilibri finanziari;
- d) controllo strategico;
- e) controllo delle società partecipate non quotate;
- f) altri tipi di controllo eventualmente previsti dalla legge.

2. Il sistema è informato al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo, riservate agli organi politico-istituzionali del Comune, e compiti di gestione, riservati agli organi di direzione e gestionali. Partecipano obbligatoriamente all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, il Direttore Generale ove previsto, i Dirigenti responsabili e le unità di controllo variamente denominate, ove istituite. Per espressa disposizione legislativa (art. 147, comma 4, D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.), il presente regolamento può derogare ai principi generali del controllo interno nelle pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30/7/1999, n. 286. In particolare, la valutazione delle prestazioni del personale, anche dirigenziale, viene disciplinata nell'apposito Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni, di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150.

CAPO II – CONTROLLI INTERNI SUGLI ATTI

Articolo 3 – I controlli di regolarità amministrativa e contabile

1. I controlli interni di regolarità amministrativa e contabile mirano a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa attraverso procedure di controllo su singoli atti amministrativi, esclusi quelli di mero indirizzo politico-amministrativo. Il controllo può essere incentrato sulla regolarità amministrativa o sulla regolarità contabile dell'atto, e può essere preventivo o successivo. Il controllo interno di regolarità amministrativa è svolto sia nella fase preventiva che nella fase successiva alla formazione dell'atto amministrativo. Il controllo interno di regolarità contabile, salvo diversa disposizione sovraordinata, è svolto nella sola fase preventiva.

Articolo 4 – Il controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo interno preventivo di regolarità amministrativa riguarda obbligatoriamente le proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta o al Consiglio Comunale. Può anche riguardare altri atti amministrativi, ai sensi del successivo 5° comma.

2. Il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva di formazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale si svolge da parte dei Dirigenti responsabili competenti o dei rispettivi sostituti in caso di loro assenza, mancanza o impedimento, ai sensi delle norme organizzative del Comune, e si concreta nel rilascio del parere circa la sola regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa esplicita dall'atto, ai sensi degli articoli 49 e 147-bis, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000, nonché degli articoli 43, 60 e 109 dello Statuto. Il parere viene espresso obbligatoriamente in ordine ad ogni proposta di deliberazione, intesa come testo di atto deliberativo preventivamente predisposto, su impulso di un organo politico o d'ufficio, dai Servizi competenti e sottoposto all'organo collegiale in occasione di una sua seduta. Su indicazione del Segretario Generale può essere richiesto il parere di più Dirigenti responsabili relativamente ad una medesima proposta di deliberazione che riguardi più settori di competenza. I pareri così espressi vanno inseriti nel corpo delle deliberazioni e vanno nuovamente rilasciati, in via preventiva o contestuale, in caso di emendamenti apportati, in sede deliberativa, al testo originale della proposta di deliberazione.

3. I soggetti di cui al comma precedente rispondono in via amministrativa, ai sensi delle leggi vigenti, dei pareri di regolarità tecnica espressi. Ove la Giunta od il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui sopra, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione. In tale caso, i soggetti chiamati ad eseguire la deliberazione stessa non sono comunque esentati, in caso di esecuzione, da corresponsabilità, anche amministrative, eventualmente accertate ai sensi delle vigenti norme regolanti la responsabilità degli organi gestionali.

4. Il controllo preventivo sulla legittimità delle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta o al Consiglio Comunale, oltre a rientrare nei pareri di regolarità tecnica espressi dai Dirigenti responsabili dei servizi competenti, di cui al precedente articolo 4, può essere svolto aggiuntivamente dal Segretario Generale con le seguenti modalità:

- a) Su richiesta esplicita, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 13 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, relativamente alle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta o al Consiglio;

- b) In ogni caso in cui il Segretario Generale, in occasione di deliberazioni da parte della Giunta o del Consiglio Comunale, autonomamente rilevi in via preventiva vizi di legittimità degli atti deliberativi proposti.

In entrambi i casi di cui sopra il Segretario Generale è tenuto a formulare i propri rilievi e si applicano i commi 2 e 3 del presente articolo.

5. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa può inoltre essere previsto per tutti gli altri tipi di atti amministrativi emanati dagli organi politici o gestionali del Comune, che non siano atti di mero indirizzo politico-amministrativo, o per alcune tipologie di essi, individuate da altre disposizioni regolamentari interne oppure di indirizzo da parte del Sindaco, della Giunta Comunale o del Segretario Generale, anche nell'ambito dei Piani triennali anticorruzione o per l'Integrità e la Trasparenza eventualmente emanati. Esso si esplica tramite la verifica tecnica e l'apposizione, nel corpo degli atti amministrativi controllati, di pareri preventivi di sola regolarità tecnica, in forma analoga a quanto previsto nei commi precedenti per le proposte di deliberazione sottoposte agli organi politico-amministrativi collegiali.

Articolo 5 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo interno di regolarità amministrativa è assicurato anche nella fase successiva all'emanazione degli atti amministrativi, sotto la direzione del Segretario Generale. Quest'ultimo, in via autonoma o dietro indirizzo da parte della Giunta Comunale (in relazione alle disposizioni da impartire e in base alle altre norme organizzative del Comune), stabilisce e organizza le modalità di controllo ed i soggetti che lo esercitano, secondo i principi di cui ai commi seguenti.

2. Il soggetto che esercita il controllo può essere costituito:

- In forma monocratica dallo stesso Segretario Generale, che si avvale a tal fine del personale del proprio staff o, saltuariamente o a tempo parziale, di altro personale comunale esperto ritenuto di volta in volta necessario, da utilizzarsi secondo le norme organizzative interne dell'Ente;
- In forma collegiale, tramite una Commissione o un Comitato interno presieduto in via permanente dal Segretario Generale e composto da almeno due fra Dirigenti o Funzionari comunali di categoria D o D3, tratti da un elenco predisposto dal Segretario Generale ad inizio dell'esercizio annuale ed i cui componenti ruotano in maniera predeterminata, senza possibilità di individuazione discrezionale in relazione al singolo atto da controllare. La Commissione o il Comitato può essere coadiuvato da altri soggetti interni senza diritto di voto, secondo le modalità di cui al punto precedente.

3. Le suddette scelte organizzative non debbono comportare nuove o ulteriori spese per il Comune. In caso di esercizio del controllo su atti emanati direttamente da uno dei soggetti di cui sopra, vige l'obbligo di astensione dal controllo da parte del soggetto stesso.

4. In base alla normativa vigente, i singoli atti da sottoporre al controllo di cui al presente articolo debbono essere individuati secondo una selezione casuale, effettuata con motivate tecniche di campionamento adottate, su impulso del Segretario Generale, dai soggetti di cui ai commi precedenti. Sono obbligatoriamente sottoposte al controllo, secondo percentuali di estrazione da definirsi annualmente dal Segretario Generale, eventualmente su direttiva della Giunta, le seguenti tipologie di atti:

- Le determinazioni di impegno di spesa;
- I contratti, compresi gli affidamenti di appalti, servizi o forniture effettuati in forma atipica;
- Altre tipologie di atti amministrativi, da definirsi annualmente dal Segretario Generale, eventualmente su direttiva della Giunta Comunale.

5. Il controllo viene effettuato con cadenza almeno semestrale, deve basarsi su principi di revisione aziendale e deve riguardare, fra l'altro, i seguenti elementi:

- copertura di spesa;

- rispetto della normativa generale e di settore, nonché conformità alle norme regolamentari;
- correttezza formale nella redazione dell'atto, conformità agli schemi in uso nell'Ente;
- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, congruità e adeguata motivazione dei provvedimenti emessi;
- affidabilità e correttezza dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
- conformità a programma di mandato, Piano Esecutivo di gestione [P.E.G.]/Piano dettagliato degli obiettivi e Piano della *performance*, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo, ecc.

6. Per ogni controllo effettuato viene compilato un *report* secondo modelli predefiniti, con l'indicazione sintetica delle conformità o irregolarità rilevate. I *report* sono trasmessi cumulativamente, a cura del Segretario, agli Organi, Dirigenti e responsabili di procedimento interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dirigenti e dei dipendenti, al Sindaco, agli Assessori interessati ed infine al Consiglio Comunale nella persona del suo Presidente. Il Segretario e/o il Direttore Generale, ove previsto, vigilano sull'adeguamento alle direttive di correzione impartite, se del caso anche utilizzando i poteri di avocazione e sostituzione di cui al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, salvo ogni altro tipo di responsabilità.

7. Oltre che alla prevenzione ed alla tutela contro le irregolarità dell'azione amministrativa, il controllo di cui al presente articolo deve tendere a:

- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela degli organi politico-amministrativi e gestionali dell'Ente, ove vengano ravvisate patologie.

Articolo 6 – Il controllo di regolarità contabile

1. Il controllo interno di regolarità contabile viene svolto nella fase preventiva della formazione dell'atto amministrativo. E' attuato dal Dirigente Responsabile del Servizio Finanziario, o dal suo sostituto in caso di sua assenza, mancanza o impedimento. Riguarda obbligatoriamente le proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta o al Consiglio Comunale che non siano meri atti di indirizzo e che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune; può riguardare altri atti amministrativi aventi le stesse caratteristiche testé descritte, ai sensi del successivo comma 4.

2. Il controllo preventivo di regolarità contabile delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale si svolge tramite il rilascio, da parte del soggetto responsabile di cui al comma precedente, del parere circa la regolarità contabile, ai sensi degli articoli 49 e 147-bis, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000, nonché degli articoli 43, 60 e 109 dello Statuto. Nel caso in cui alla deliberazione consegua univocamente una diminuzione di entrata o un successivo impegno di spesa a carico del Bilancio comunale, il parere di regolarità contabile va completato dal "visto" del medesimo responsabile, attestante la copertura finanziaria del provvedimento. Il parere e il visto si riferiscono alla proposta di deliberazione, intesa come testo di atto deliberativo preventivamente predisposto, su impulso di un organo politico o d'ufficio, dai servizi competenti e sottoposto all'organo collegiale in occasione di una sua seduta. Il parere ed il visto così espressi

vanno inseriti nel corpo della deliberazione: essi vanno nuovamente rilasciati, in via preventiva o contestuale, in caso di emendamenti apportati, in sede deliberativa, al testo originale della proposta di deliberazione.

3. I soggetti responsabili di cui ai commi precedenti rispondono in via amministrativa e contabile, ai sensi delle leggi vigenti, dei pareri e dei visti di regolarità contabile rilasciati. Ove la Giunta od il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui sopra, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione. In tale caso, i soggetti chiamati ad eseguire la deliberazione stessa non sono comunque esentati, in caso di esecuzione, da corresponsabilità, anche amministrative e contabili, eventualmente accertate ai sensi delle vigenti norme regolanti la responsabilità degli organi gestionali.

4. Il controllo preventivo di regolarità contabile può inoltre essere previsto per tutti gli altri atti amministrativi che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune, o per alcune tipologie di essi, stabilite da altre disposizioni regolamentari interne o di indirizzo da parte del Sindaco, della Giunta Comunale o del Segretario Generale, anche nell'ambito dei Piani triennali anticorruzione o per l'Integrità e la Trasparenza eventualmente adottati. Esso si esplica tramite la verifica e l'apposizione, nel corpo degli atti amministrativi controllati, di pareri preventivi di regolarità contabile, in forma analoga a quanto previsto nei commi precedenti per le proposte di deliberazione agli organi politico-amministrativi collegiali, nonché del visto attestante la copertura finanziaria nel caso in cui il provvedimento interessato comporti univocamente un impegno di spesa o una diminuzione di entrata per il bilancio comunale.

CAPO III – ALTRI CONTROLLI INTERNI

Articolo 7 – Controllo di gestione. Rinvio.

1. Il controllo di gestione è l'attività di controllo interno volta 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.

2. I soggetti, le modalità e le fasi del suo esercizio sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento comunale di contabilità, nonché dai regolamenti organizzativi interni sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 8 – Controllo sugli equilibri finanziari. Rinvio.

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione. Esso implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

2. Il controllo interno di cui al presente articolo è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Direttore Generale, ove previsto, del Segretario Generale e dei Dirigenti responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

3. Ai sensi dell'articolo 29 dello Statuto, nel mese di settembre di ogni anno il Consiglio comunale, a seguito del controllo di cui sopra, procede all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio di cui all'articolo 193, 2° comma, del D.Lgs. 267/2000.

Articolo 9 – Controllo strategico

1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera d), nonché 6, comma 1, del D.Lgs. 30/7/1999, n. 286 e s.m.i., il controllo strategico consiste nel 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. Tale attività mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività stessa comporta l'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

2. Tale controllo è svolto nel Comune di Bra dall'organismo deputato dalle norme organizzative interne al Controllo di gestione, coordinato dal Segretario e/o Direttore Generale, e viene utilizzato a diversi livelli, in relazione alle rispettive funzioni, secondo le seguenti fasi:

- a) All'inizio del mandato il Sindaco, entro i termini stabiliti dalla legge e dallo Statuto sottoscrive la relazione di inizio mandato e ai sensi dell'articolo 29 dello Statuto presenta al Consiglio Comunale il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, che viene sottoposta alla votazione del Consiglio;
- b) il Consiglio Comunale definisce annualmente le linee programmatiche presentate dal Sindaco approvando, contestualmente al Bilancio di previsione, la Relazione previsionale e programmatica, suddivisa in Programmi a loro volta declinati in Progetti;
- c) a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione, la Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione suddiviso in Programmi e Progetti coerentemente alla Relazione Previsionale e Programmatica; il Piano Esecutivo di gestione assegna ai Dirigenti incaricati dal Sindaco gli obiettivi da conseguire nel corso dell'esercizio, nonché le risorse economiche, finanziarie, strumentali ed umane per raggiungerli. A tal fine, il P.E.G. è corredato dal Piano dettagliato degli obiettivi, predisposto dal Segretario e/o Direttore Generale e approvato dalla Giunta unitamente al Piano della performance: nei documenti suddetti gli obiettivi sono corredati a loro volta da indicatori volti a misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi stessi;
- d) nel corso dell'anno, l'organismo che svolge il controllo di gestione rileva periodicamente, sulla base dei *report* compilati dalle strutture dirigenziali, il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, riassumendo in percentuale il grado di realizzazione dei programmi e dei relativi progetti, affidati alla Dirigenza comunale; i risultati delle rilevazioni sono tempestivamente posti a disposizione dei Dirigenti responsabili dei servizi, della Giunta e, secondo la tempistica di cui alla lettera seguente, del Consiglio Comunale;
- e) nel mese di settembre di ogni anno, ai sensi dell'articolo 29 dello Statuto il Consiglio, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio di cui all'articolo 193, 2° comma, del D.Lgs. 267/2000, verifica l'attuazione del programma di governo attraverso le risultanze del controllo dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti di cui alla precedente lettera d);
- f) al termine dell'esercizio, la rilevazione finale sullo stato di attuazione dei programmi, progetti e obiettivi, predisposta dal controllo di gestione, viene utilizzata dal servizio finanziario per compilare il rendiconto di gestione, nonché dal Nucleo di valutazione di cui all'articolo 24 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al fine di rendere disponibili le

risorse destinate all'incentivazione del personale dipendente e dirigente, nonché alla valutazione di quest'ultimo nell'ambito del Ciclo della performance di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

- g) nel corso dell'esercizio la Giunta può, sulla base della mutazione delle esigenze e dei contesti, nonché dei *feedback* da parte del controllo di gestione, modificare, eliminare o sostituire obiettivi, azioni e indici di conseguimento;
- h) similmente, ai sensi dell'ultimo comma dell'articolo 29 dello Statuto, il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire;
- i) al termine del mandato, il Sindaco compila secondo gli schemi stabiliti ai sensi di legge, pubblica nel sito del Comune ed invia agli organi previsti dalla legge la relazione di fine mandato, contenente la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato.

3. Ai sensi dell'articolo 147-ter del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., il Comune di Bra, avendo popolazione superiore a 15.000 abitanti ma inferiore a 50.000, a decorrere dal 2015 dovrà integrare le metodologie di controllo strategico di cui ai commi precedenti prevedendo anche l'analisi degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, nonché degli aspetti socio-economici. Nelle more, la Giunta Comunale e gli organi gestionali del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, possono autorizzare e condurre sperimentazioni in ordine alle nuove tipologie di analisi di cui sopra, in vista dell'adozione in via permanente del sistema di controllo strategico completo entro la data sopra indicata.

Articolo 10 – Controllo delle società partecipate

1. Ai sensi dell'articolo 147-quater del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., il Comune di Bra, avendo popolazione superiore a 15.000 abitanti ma inferiore a 50.000, a decorrere dal 2015 dovrà definire un sistema di controlli sulle società non quotate partecipate dal Comune stesso. Tali controlli dovranno essere esercitati da strutture proprie del Comune, che ne saranno responsabili.

2. Per l'attuazione di quanto previsto al comma 1, l'Amministrazione definirà preventivamente, in riferimento all'articolo 170, comma 6, del D.Lgs. 267/2000, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere ogni società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizzerà un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

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

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

5. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle società quotate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. A tal fine, per società quotate partecipate dagli enti di cui al presente articolo si intendono le società emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati.

6. Nelle more di attuazione del sistema di cui ai commi precedenti, il controllo delle società partecipate dal Comune si effettua provvisoriamente in modo specifico ed approfondito sulle seguenti società:

- Società “*in house providing*”, cioè società partecipate nei confronti delle quali l'ente socio deve esercitare un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, ai sensi dell'art. 113, comma 15, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'articolo 4 della legge n. 148/2011 di conversione del D.L. n. 138/2011;
- Società “strumentali”, cioè società, sottoposte al controllo analogo, a capitale interamente pubblico o misto, costituite o partecipate dalle amministrazioni locali per la produzione di beni e servizi strumentali nonché per lo svolgimento esternalizzato di funzioni amministrative di loro competenza, ai sensi dell'art. 13 del D.L. 223/2006;
- Società di cui il Comune abbia il controllo ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile.

7. Il controllo provvisorio di cui al comma precedente viene espletato dalla Ripartizione Finanziaria e si esplica almeno mediante le seguenti modalità:

- a) Partecipazione alle sedute degli organi collegiali della società controllata da parte dei rappresentanti del Comune, qualora ciò sia previsto dallo Statuto della Società;
- b) Acquisizione degli atti deliberativi del consiglio di amministrazione e dell'assemblea dei soci, nonché di tutti gli atti fondamentali della società stessa: statuto, contratto di servizio, bilancio, ecc.;
- c) Inclusione nella massa di spesa di personale del Comune, utilizzata per il calcolo dell'incidenza sulla spesa corrente ai sensi delle norme di legge, della quota parte della spesa di personale della società controllata corrispondente alla percentuale dei corrispettivi o delle tariffe della società stessa di competenza del Comune;
- d) Presentazione in via telematica sul portale della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento per la pubblica amministrazione e la semplificazione) della dichiarazione annuale dell'elenco dei consorzi e delle società a totale o parziale partecipazione da parte delle Amministrazioni Pubbliche. Vengono indicati, fra l'altro: la ragione sociale, la misura della partecipazione, la durata dell'impegno, l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, il trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- e) Dichiarazione annuale delle partecipazioni nell'ambito della rilevazione “Patrimonio della P.A. a valori di mercato” sul portale del Ministero del Tesoro;
- f) Aggiornamento, da parte del Collegio dei Revisori, della banca dati degli organismi partecipati della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti .

8. Su tutte le altre società partecipate non incluse nelle categorie di cui al precedente comma 6 il controllo provvisorio di cui al comma precedente può essere limitato alle attività di cui alle lettere b), d), e) ed f) del comma stesso.

CAPO IV – NORME COMUNI E FINALI

Articolo 11 – Referto sui controlli

1. Ai sensi dell'articolo 148, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., il Sindaco, avvalendosi del Direttore generale, quando presente, o del Segretario Generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei conti; il referto è, altresì, inviato al Presidente del consiglio comunale.

Articolo 12 – Rinvio dinamico.

1. Per quanto non specificamente previsto, nella materia in epigrafe, dal presente regolamento, si fa rinvio alle norme statali, statutarie o regolamentari comunali pro tempore vigenti, secondo la disciplina della gerarchia delle fonti dell'ordinamento giuridico. In tutti i casi in cui il presente regolamento citi norme di legge, statutarie o regolamentari che vengano successivamente modificate, integrate o sostituite, il rinvio si intende effettuato alla norma modificata, integrata o sostituita con effetto dall'entrata in vigore della modifica, integrazione o sostituzione.

2. Le disposizioni del presente regolamento si intendono altresì modificate per effetto di sopravvenute norme sovraordinate che dispongano con efficacia generale in modo diverso e/o in contrasto con quanto previsto dal regolamento medesimo. In tali casi, in attesa di eventuale aggiornamento formale del regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

Articolo 13 – Entrata in vigore. Disapplicazione di norme.

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla data di eseguibilità della deliberazione di approvazione del medesimo. Da tale data sono disapplicate tutte le norme comunali in contrasto con esso.

* * * *

Del che si è redatto il presente verbale che viene approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
F.to DOTT. FABIO BAILO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. FABRIZIO PROIETTI

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

BRA, li 14.2.2013.



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FABRIZIO PROIETTI

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione verrà affissa all'Albo Pretorio il 14.2.2013, ai fini della pubblicazione per gg. 15 interi e consecutivi dal 15.2.2013 al 1.3.2013 ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

BRA, li 14.2.2013



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FABRIZIO PROIETTI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è rimasta pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di BRA per 15 giorni interi e consecutivi dal 15.2.2013 al 1.3.2013 compreso, senza opposizioni, ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

BRA, li

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FABRIZIO PROIETTI

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.

BRA, li

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FABRIZIO PROIETTI