



CITTÀ DI CARPI

Piano Operativo dei controlli interni 2024

Indice

1. PREMESSA.....	3
2. CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	4
3. CONTROLLO DI GESTIONE	10
4. CONTROLLO STRATEGICO	15
5. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	18
6. CONTROLLI SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI.....	21
7. CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI.....	25
8. CONTROLLO SUI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA ..	28
9. CONTROLLI ANTIRICICLAGGIO	30
10. CONTROLLI SUI TEMPI DI PAGAMENTO	32

1. Premessa

La definizione normativa dei controlli interni degli Enti Locali è recata dalle disposizioni del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, come novellate dalla l. 7 dicembre 2012, n. 213, e, in particolare, negli articoli da 147 a 147-quinquies, oltreché nelle disposizioni del medesimo Testo Unico, specificamente disciplinanti determinati tipi di controlli.

Il quadro generale dei controlli interni generalmente intesi, viene completato, tra l'altro, dalle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 ed ai d.lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33, e 8 aprile 2013, n. 39, nonché dalle disposizioni in materia di controlli antiriciclaggio di cui d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, dalle disposizione in materia di società partecipate e controllate da Pubbliche Amministrazioni, di cui 19 agosto 2016, n. 175, dai principi contabili di cui al d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118, e dalle recenti normative disciplinati i procedimenti ed i controlli in materia di PNRR.

Con riferimento al quadro di regolamentazione dei controlli interni dell'Ente, si rinvia al Regolamento disciplinante organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 24.01.2013 e successivamente modificato, da ultimo, con deliberazione di Consiglio comunale n. 83 del 22 dicembre 2022, al Regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 165 del 14/12/2017, nonché al documento "*Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026*", allegato C), costituente la sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il presente piano operativo descrive e programma, in chiave sistemica e integrata, i controlli interni dell'Ente, nella prospettiva del miglior perseguimento delle finalità di cui all'art. 147 c. 2 TUEL, tenuto conto dello specifico contesto organizzativo, della tipologia di procedimenti gestiti e delle criticità che caratterizzano la realtà dell'Ente.

Rinviando in questa sede alla generalità degli atti emanati dalle Autorità competenti in materia (ed in particolare, da ultimo, alla delibera della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie n. 2/SEZAUT/2024/INPR, di approvazione delle linee guida per le relazioni annuali del Sindaco dei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni nell'esercizio 2022 – 2023), si evidenzia come ogni paragrafo del presente piano contenga i riferimenti normativi e regolamentari della specifica tipologia di controllo, i profili metodologici e organizzativi e il quadro programmatico e attuativo dell'Ente alla data del presente documento.

Il sistema dei controlli interni risponde a criteri di integrazione che permettano una costante ottimizzazione delle *performance*, anche sulla base di flussi informativi organizzati e costanti; il buon funzionamento di tale sistema permette l'individuazione dei punti di forza e debolezza dell'organizzazione dell'ente e, conseguentemente, il supporto ai processi decisionali dei decisori ed una valutazione della performance organizzativa e individuale. Il sistema dei controlli di seguito definiti viene integrato con il ciclo della performance tramite l'assegnazione di obiettivi specifici in materia connessi alle attività di controllo programmate.

2. Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Riferimenti normativi e regolamentari

- articoli 147, 147-bis, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.);
- articolo 1, commi 9 e 16, l. 6 novembre 2012, n. 190;
- articolo 4 del Regolamento disciplinante organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni;
- Piani Nazionali Anticorruzione, nelle sezioni conferenti;
- deliberazione della Corte dei Conti – Sezione autonomie n. 2/SEZAUT/2024/INPR, recanti le linee guida e questionari per le relazioni;
- precedenti atti organizzativi dei controlli successivi di regolarità amministrativa del Segretario generale;
- documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026, Allegato C) al Piano integrato di attività e organizzazione dell'Ente.

Profili metodologici e organizzativi - tipologie delle risultanze dell'attività di controllo

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile del Comune di Carpi, la cui finalità può riassumersi nella necessità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, avendo cura di valutare la rilevanza dei procedimenti dell'Ente nei diversi ambiti di attività, ciò anche in relazione al mutamento del quadro economico finanziario generale, alle risultanze dei controlli svolti nelle annualità precedenti ed alle valutazioni del rischio dei processi, come individuate nella sezione "Prevenzione della corruzione e trasparenza" del PIAO, viene strutturato secondo le caratteristiche individuate all'articolo 4 del Regolamento disciplinante organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni, come di seguito individuate:

Tipologie di atti e percentuali di campionamento:

- **determinazioni dirigenziali:** 5 % delle determinazioni dirigenziali di ogni Settore dell'Ente, con arrotondamento all'unità superiore e con un minimo di 1 atto per ciascun settore;
- **determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici:** 5% delle determinazioni conferenti di ogni Settore dell'Ente, con arrotondamento all'unità superiore e con un minimo di 1 atto per ciascun settore.

Tecnica di campionamento - estrazione casuale tramite il gestionale Cityware online:

- con riferimento alle determinazioni dirigenziali, vengono estratte le determinazioni dirigenziali di ogni settore tramite inserimento dei parametri temporali nel software dedicato e viene indicata la percentuale di campionamento;
- con riferimento alle determinazioni dirigenziali collegate all'area contratti pubblici, vengono estratte le determinazioni dirigenziali di ogni settore tramite inserimento di parametri descrittivi e temporali nel software dedicato e viene indicata la percentuale di campionamento.

Il campione viene estratto secondo il criterio della casualità numerica, ottenuta tramite una funzione di interrogazione elettronica, basata sull'algoritmo "Fisher-Yates". Ogni estrazione, viene inizializzata con un "seed generatore" corrispondente al timestamp Unix nel calcolatore utilizzato e trasformato in numero intero tramite un algoritmo CRC (cyclic redundancy checksum). Il risultato è una sequenza numerica con le stesse proprietà statistiche di una sequenza casuale, utilizzata poi per l'estrazione del campione.

Si riportano di seguito le rispettive tabelle recanti i parametri di controllo per le verifiche:

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI			
ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO	SI	NO	Note
L'atto è completo in quanto sono presenti gli elementi essenziali?			
L'atto è di competenza dell'ente o soggetto giuridico che lo ha emanato? È adottato dall'organo competente?			
L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo?			
Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari?			
La motivazione è sufficiente e congrua, non contraddittoria? Il dispositivo è coerente con la motivazione?			
Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'ente?			
Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile? Risponde cioè ai principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia?			
Alla determinazione è apposto il visto di regolarità contabile?			
Altri elementi incidenti sulla qualità dell'atto (da specificare nelle note)			
Sono stati ottemperati gli adempimenti in materia di trasparenza d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. (es. pubblicazione ai sensi degli artt. 15-23-26-27-37)?			
Il procedimento è stato concluso entro i termini?			
L'atto è stato pubblicato?			

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI COLLEGATE ALL'AREA CONTRATTI PUBBLICI			
ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO	SI	NO	Note
Applicazione delle norme contenute nel decreto trasparenza (D.Lgs 33/2013 e s.m.e i) e delle disposizioni in materia di trasparenza individuate dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (artt. 20 e ss) e dagli atti di ANAC			
<p>Procedura di affidamento e modalità di selezione prescelta, in applicazione dei principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, concorrenza, imparzialità, non discriminazione, pubblicità, trasparenza e proporzionalità, con particolare riferimento a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla procedura di affidamento, al criterio di aggiudicazione, alle modalità di selezione degli operatori economici da invitare e alle ragioni di scelta del contraente nell'affidamento diretto ed in ordine ad ulteriori profili motivazionali rilevanti nello specifico procedimento; 2. predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare; 3. applicazione del principio di rotazione in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 49 del D.lgs. 50/2023 			

Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), Convenzioni Consip e Intercent-ER e relativa autorizzazione;			
Applicazione delle norme contenute nel d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e successive modifiche e integrazioni e dal vigente Regolamento dei contratti del Comune di Carpi (fase affidamento e fase esecuzione);			
Procedure di verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;			
Ulteriori elementi di criticità			

- **processi di gestione dello smart working:** 5% degli accordi individuali, con verifica degli atti del processo.

Tecnica di campionamento - estrazione casuale degli "Accordi di Lavoro Agile ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 63 e segg. del CCNL 16 novembre 2022 e del d.m. 8 ottobre 2021", protocollati in partenza dall'UdTA riferiti ai dipendenti del Comune di Carpi. In particolare:

- vengono estratti i numeri di protocollo corrispondenti ai documenti contenenti gli accordi di lavoro agile, tramite inserimento dei parametri temporali nel software dedicato;
- vengono estratti, tramite il software Excel® e secondo il criterio di campionatura, i numeri casuali corrispondenti al numero assegnato al protocollo estratto, nella percentuale del 5%;

Il campione viene estratto secondo il criterio della casualità numerica ottenuta tramite la funzione "CASUALE.TRA()" del software Excel® della suite Microsoft Office deputata alla generazione di numeri interi casuali compresi nel range che va da 1 al numero impostato come variabile superiore coincidente con il numero totale di atti, questi ultimi ordinati per numero di protocollo in elenchi estratti dal gestionale Cityware (inserendo nell'oggetto la stringa "ACCORDO DI LAVORO AGILE CARPI"), integrati con i numeri di protocollo riferiti agli accordi di lavoro agile dei dipendenti del Comune di Carpi conservati presso l'Ufficio Sportello dipendenti, utilizzando un seme generatore definito automaticamente dal sistema in maniera casuale".

Si riporta di seguito la tabella recante i parametri di controllo per le verifiche:

PROCESSI DI GESTIONE DELLO SMART WORKING			
ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO	SI	NO	Note
L'accordo individuale riporta correttamente i contenuti dell'autorizzazione dirigenziale al lavoro agile?			
L'autorizzazione al lavoro agile rispetta le normative sovraordinate in materia?			
Sono correttamente individuate, all'interno dell'accordo, le modalità di esecuzione della prestazione e le specifiche tecniche necessarie?			
Le fasce orarie di reperibilità sono correttamente individuate rispetto alla regolamentazione vigente ed alle disposizioni della contrattazione collettiva?			
Le giornate effettuate in smart working corrispondono, complessivamente, a quelle autorizzate e previste nell'accordo individuale?			

Periodicità: attività di controllo (estrazione e reportistica) su base semestrale.

Le schede contenenti il riscontro delle criticità rilevate sui singoli provvedimenti sono trasmesse ai Dirigenti dell'Ente tramite protocollo interno. Le risultanze dell'attività di controllo di regolarità

amministrativa, esperita in via successiva, sono esposte in un report semestrale. Al fine di attuare un percorso di miglioramento, a garanzia di una maggiore correttezza degli atti e conformità dei procedimenti, all'interno del report, si formulano, altresì, raccomandazioni ed osservazioni destinate al personale interno. Il report semestrale di controllo è trasmesso ai Dirigenti, al Nucleo di valutazione, all'Organo di revisione, alla Giunta e al Consiglio comunale ed è pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente

Con riferimento agli **interventi finanziati a valere su risorse PNRR** si evidenzia che, anche in considerazione della significativa complessità del percorso amministrativo di riferimento, è stato istituito un processo di controllo rafforzato. In particolare, si è ritenuto opportuno (e tale valutazione si conferma anche per il 2024) dare puntualmente conto dei "nodi" principali del procedimento amministrativo nell'ambito di dettagliata relazione istruttoria, a cura e firma della Responsabile del controllo, che precede la stipulazione del contratto di appalto (dei lavori) ed è depositata, tramite il gestionale del protocollo, al Polo archivistico della Regione Emilia Romagna. Nella menzionata relazione, anche a seguito di dedicata attività di richiesta chiarimenti e riscontri resi dal Settore di *line* competente, della Stazione Unica Appaltante (Unione delle Terre d'Argine) e del Settore Servizi Finanziari, vengono verificati i seguenti elementi:

- Linea di finanziamento PNRR – missione, componente, misura, investimento (bandi, missive ministeriali, convenzione/atto unilaterale d'obbligo sottoscritto)
- CUP (corrispondenza atti di finanziamenti/atti amministrativi dell'Ente)
- Milestone, target, importo finanziamento, importo (eventuale) cofinanziamento, spese ammissibili, Tag ambientali e climatici, Tag digitali, Indicatori comuni dello specifico progetto;
- Previsione negli atti programmatori (Programma OOPP/Programma acquisti forniture e servizi), copertura finanziaria bilancio di previsione (e relative variazioni)
- Affidamenti servizi architettura e ingegneria
- Progettazione nei differenti livelli normativamente previsti (validazione e verifica, approvazione), contributo del progetto ai target, Tag e indicatori comuni, DNSH
- Nomina Rup e gruppo di lavoro (Settore di line competente e SuA)
- Procedura di affidamento dei lavori, controlli da codice contratti sull'affidatario, verifiche antimafia, principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 241/2021 (principio della parità di genere (Gender Equality - principio di protezione e valorizzazione dei giovani)
- Applicazione normativa sul titolare effettivo e il conflitto di interessi.

La Dirigente della Stazione Unica Appaltante dell'Unione delle Terre d'Argine redige apposito atto di autocontrollo sulla procedura di affidamento curata per conto del Comune di Carpi.

Un ulteriore provvedimento di controllo, anch'esso depositato, tramite il gestionale del protocollo, al Polo archivistico della Regione Emilia Romagna, viene poi redatto, a cura e firma della Responsabile del controllo, posteriormente alla stipulazione del contratto di appalto (dei lavori), in coerenza con l'articolazione delle verifiche richieste nella check list di autocontrollo dell'Amministrazione Titolare dell'intervento, in modo da ridurre al minimo il rischio di irregolarità procedurali e di spese non conformi al diritto applicabile.

Le check list ministeriali relative alla procedura di gara vengono compilate e sottoscritte sia dal RUP che dalla Responsabile del controllo.

L'attività di controllo coinvolge attivamente e formalmente il Rup delle opere, il Dirigente del Settore di riferimento, il Dirigente del Servizio finanziario, il Rup della gara e il Dirigente della Stazione Unica Appaltante e ha ad oggetto l'intero processo (**determinazioni, deliberazioni, verbali verifica e validazione, contratti** ecc). Tutte le relazioni e i provvedimenti che sostanziano il ciclo di controllo sono firmati digitalmente e conservati, tramite il gestionale di protocollo in PARER. Rispetto al complesso delle determinazioni PNRR, laddove le stesse non costituiscano oggetto della rafforzata azione di controllo sopra descritta, le stesse sono sottoposte, se campionate, ai controlli di regolarità amministrativa ordinari.

Sull'annualità 2024, inoltre, considerato che la quasi totalità degli investimenti PNRR sono entrati nella fase esecutiva, dovrà essere sottoposto a controllo un campione del 10% dei contratti di subappalto. In occasione della liquidazione delle fatture il Rup/Dirigente del Settore di line

competente e il Dirigente del Settore finanziario dovranno avere cura di verificare il rispetto di tutti i parametri previsti dal contratto di appalto e dalla normativa vigente. Si evidenzia l'opportunità che le check list dedicate, anche sulla base dei manuali ministeriali, vengano elaborate in collaborazione con la direzione lavori.

Il Comune di Carpi ha sottoscritto con il **Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Modena** un PROTOCOLLO D'INTESA PER IL MONITORAGGIO E IL CONTROLLO DELLE MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI FINANZIAMENTO E DI INVESTIMENTO PREVISTE NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – prot. n. 23642-04/04/2023, e provvede periodicamente alla trasmissione dei dati e informazioni richieste.

In ordine al sistema di controllo contabile adottato con riferimento agli investimenti finanziati a valere su risorse PNRR, il Settore Servizi finanziaria provvede:

- a verificare l'inserimento dell'intervento, ove previsto, nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici e nel Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi;
- ad accendere appositi capitoli all'interno del Piano Esecutivo di Gestione al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico. Per i progetti cofinanziati sono stati istituiti distinti capitoli per le somme finanziate da contributo PNRR e per la quota finanziata dall'Ente;
- a riportare l'indicazione puntuale di Missione, Componente e Investimento, nonché il Codice Unico di Progetto (CUP) nella descrizione dei capitoli;
- ad effettuare la ricognizione dei progetti in essere, relativi a linee di finanziamento previste da disposizioni di legge già in vigore e confluite nel PNRR. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 29/11/2022 è stata approvata la ricognizione dei finanziamenti non nativi PNRR, confluiti negli interventi finanziati dalle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, e si è proceduto alla perimetrazione dei capitoli di entrata e di spesa relativi agli interventi del PNRR;
- all'apertura di un conto vincolato nel sistema di tesoreria unica per i trasferimenti connessi alle risorse PNRR;
- al controllo preventivo di regolarità contabile sugli atti amministrativi attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile (delibere) e del visto (determinazioni) da parte del responsabile del Servizio Finanziario;
- alla verifica dei cronoprogrammi degli interventi PNRR;
- all'elaborazione di istruzioni relative all'emissione di fatture riguardanti progetti PNRR e alla verifica della presenza, all'interno dei documenti giustificativi di spesa, degli elementi obbligatori di tracciabilità stabiliti dalla normativa vigente e degli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato;
- alla verifica che gli atti di liquidazione e i mandati di pagamento riportino gli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato, in particolare CUP e CIG;
- all'acquisizione, ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010, della comunicazione dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche e dei dati identificativi delle persone delegate ad operare su di essi;
- alla verifica che contestualmente all'adozione dell'atto di liquidazione sia stato acquisito il DURC in corso di validità relativo all'affidatario;
- per i pagamenti di importo superiore a 5.000,00 euro all'effettuazione del controllo preventivo sulla regolarità della posizione del beneficiario attraverso il servizio di verifica inadempimenti ex art. 48-bis D.P.R. 602/1973 e ss.mm.

Infine, si ritiene opportuno, anche per l'anno 2024, procedere all'elaborazione di un report di controllo successivo di regolarità contabile sugli interventi PNRR, a cura e firma del Dirigente del Settore Finanziario e del Segretario Generale.

Competenze (rif. Funzionigramma Carpi– D.G.C. n. 18/2024):

Segretario Generale – Ufficio Politiche per l'integrità, legalità e trasparenza

► 25 Sistema dei controlli

25.4 Responsabile del controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti

25.5 Controllo successivo di regolarità amministrativa: attività istruttoria e supporto al Segretario Generale

Segretario Generale – Ufficio Coordinamento attività di gestione e controllo progetti e interventi PNRR/PNC

► 25 Sistema dei controlli

25.21 Coordinamento delle attività di gestione e controllo degli interventi/progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e dal Piano nazionale per gli investimenti complementari

25.22 Supporto giuridico - amministrativo nell'elaborazione degli atti amministrativi di competenza dei Settori cui pertiene la realizzazione degli interventi PNRR/PNC

25.23 Collaborazione con la Guardia di Finanza e la Prefettura di Modena, nell'ambito dei processi di gestione dei fondi PNRR/PNC, allo scopo di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza

Competenze (rif. Funzionigramma Unione– D.G.U. n. 30/2022):

Settore Servizi Finanziari – Servizio 3.2 Bilancio Carpi

- Coordinamento e predisposizione Bilancio di Previsione, Rendiconto di Gestione e Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)

3. Controllo di gestione

Riferimenti normativi e regolamentari

- Articoli 147, 196, 197, 198 e 198-bis, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.);
- Allegato 4/1 al d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118;
- Articolo 3 del Regolamento disciplinante organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni;
- Articoli 13 e 34 del Regolamento di contabilità;

Profili metodologici e organizzativi - tipologie delle risultanze dell'attività di controllo

Il controllo di gestione è strutturato secondo le finalità di cui all'art. 196 del T.U.E.L. e di cui all'art. 3 del Regolamento "Organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni" ed è sviluppato secondo **le fasi** di seguito indicate. In particolare:

- a) predisposizione del PEG e predisposizione della sezione 2.2 "Performance" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (e relativa appendice) da parte dei Settori competenti (come da funzionigramma), e relative approvazioni da parte della Giunta comunale;
- b) caricamento del PIAO nel portale della funzione pubblica e pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del PIAO e del PEG;
- c) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, tramite specifiche elaborazioni dal software gestionale del bilancio, relative ai dati del rendiconto, nonché rilevazione dei risultati raggiunti tramite rilevazioni dirette dei Settori;
- d) valutazione dei dati e dello stato di attuazione degli obiettivi nell'ambito del monitoraggio sulla performance (PIAO), approvato dalla Giunta comunale;
- e) trasmissione delle relazioni agli Amministratori e ai Dirigenti di Settore affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili;
- f) pubblicazione in Amministrazione trasparente dei referti/monitoraggi;
- g) trasmissione del Referto Controllo di gestione alla Corte dei conti.

La sezione 2.2 "Performance" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (e relativa appendice) e il monitoraggio, prima dell'approvazione da parte della Giunta comunale, sono validati dal Nucleo di Valutazione.

Il controllo di gestione viene elaborato tramite:

- 1) un **rapporto di gestione** riportante le risultanze delle seguenti analisi, strutturate sulla base del Piano dei Centri di Costo dell'Ente:
 - a) analisi contabile riguardante costi e ricavi, che individua, attraverso un sistema di contabilità fondato su rilevazioni analitiche per centro di costo, costi e ricavi diretti e, in alcuni casi, spese indirette, con evidenza delle componenti maggiormente rilevanti (generalmente personale e ricavi da utenti), con possibilità di approfondimento per singoli conti;
 - b) analisi dell'attività, misurante i prodotti (risultato dell'impiego di risorse) ottenuti, tramite i relativi indicatori di attività e output;
 - c) analisi degli indicatori gestionali (efficacia, efficienza, economicità e finanziari), tramite la messa in relazione di dati contabili e di dati di attività, per supportare le valutazioni sui servizi.
- 2) il **monitoraggio della performance**, in continuità con l'esercizio precedente, con riferimento alla Sezione I dell'Allegato Performance, deve recare l'esito del monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi esecutivi 2024/2026 – annualità 2024; per quanto concerne la Sezione II dell'allegato performance, le schede – obiettivo "cod. PNRR_P" devono essere aggiornate in funzione del flusso realizzativo alla data di redazione del monitoraggio.

Per quanto riguarda l'**oggetto del controllo**, si evidenzia che:

- 1) le attività di controllo le cui risultanze vengono descritte nel suddetto rapporto di gestione si estendono a tutti i servizi a domanda individuale erogati dall'Ente, per i quali, nel rapporto di gestione, viene individuato il tasso di copertura, e ad alcuni servizi manutentivi di particolare rilevanza economico finanziaria;
- 2) le attività di controllo le cui risultanze vengono descritte nella sezione di monitoraggio del PIAO, si riferiscono agli obiettivi di performance individuati nella relativa sezione del PIAO medesimo.

Per quanto riguarda l'applicazione del controllo di gestione ai processi involgenti progetti finanziati a valere su risorse **PNRR/PNC**, si evidenzia che nell'allegato B, parte integrante della sottosezione 2.2. "Performance" del PIAO, sono rappresentati gli obiettivi esecutivi del triennio di riferimento. Il documento è articolato in II Sezioni. La sezione I reca le schede degli obiettivi esecutivi, aggregate per settore, corredate degli elementi richiesti dal D.M. 132/2022. Nella Sezione I sono dettagliati tutti gli obiettivi assegnati alle strutture organizzative di 1° livello non riconducibili a specifici interventi PNRR. In questa sezione sono, invece, ricompresi gli obiettivi di carattere trasversale (cod. **PNRR_T**) funzionali alla compiuta implementazione, a livello di Ente, delle azioni, adempimenti e pratiche amministrative previste, in ambito nazionale, per la gestione dei finanziamenti PNRR. La sezione II reca le schede – obiettivo (cod. **PNRR_P**) relative agli interventi finanziati a valere su risorse PNRR, strutturate al fine di consentire un monitoraggio puntuale dei target e dei milestone. I milestone definiscono generalmente fasi rilevanti di natura amministrativa e procedurale. I target rappresentano i risultati attesi dagli interventi, quantificati con indicatori misurabili. Il monitoraggio degli obiettivi esecutivi, inclusi quelli relativi a PNRR, e la formale rendicontazione dei risultati raggiunti avviene con le tempistiche e modalità già implementate, in precedenza, con riferimento alla relazione sulla performance. Il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi PNRR è, inoltre, costantemente monitorato dal Direttore dei lavori, dal RUP, dal Dirigente competente e dal Segretario Generale.

I servizi finanziari, nell'ambito dell'attività di controllo, individuano, per ogni servizio ricompreso nel controllo, **criteri cui le articolazioni organizzative decentrate interessate si conformano** nell'ambito delle rilevazioni; in particolare:

- viene richiesto alle articolazioni organizzative decentrate di definire di un numero variabile di output di attività, da assoggettare a misurazione;
- i servizi finanziari definiscono metodi di calcolo dei suddetti output;
- i servizi finanziari definiscono altresì i rispettivi indicatori di efficacia, efficienza ed economicità;
- le articolazioni organizzative decentrate raccolgono i dati che vengono richiesti dai servizi finanziari, sulla base di apposito schema predefinito.

Le **tempistiche di svolgimento del controllo di gestione** devono permettere all'amministrazione di avere cognizione delle risultanze dello stesso al fine di assumere decisioni sui servizi erogati ed eventualmente di modificare la programmazione delle attività; in ragione di ciò:

- il controllo di gestione annuale viene svolto, in via tempestiva, successivamente all'approvazione del rendiconto, anche al fine di permettere la valutazione delle nuove tariffe dei servizi;
- eventuali analisi di gestione relative a specifici servizi vengono svolte in tempo utile rispetto alle richieste dei Settori interessati, compatibilmente con le disponibilità di risorse umane dedicate;
- il controllo inerente il ciclo della performance viene svolto secondo i tempi definiti per il PIAO e in via prodromica all'erogazione della retribuzione di risultato.

Nel rapporto sulla gestione viene identificato il **tasso di copertura dei servizi a domanda individuale**; il relativo tasso medio di copertura di tutti i servizi a domanda individuale viene individuato nella relazione sulla gestione allegata al rendiconto.

Nell'ambito del controllo di gestione, il monitoraggio sulla performance avviene tramite un sistema che prevede la **ponderazione degli obiettivi rispetto al risultato** dei settori e delle unità di personale oggetto di valutazione. In particolare, il sistema di misurazione della performance dei settori e dei servizi è strutturato tramite obiettivi, "pesati" sulla base di percentuali che complessivamente forniscono un totale massimo di 100 punti; conseguentemente, il grado di

raggiungimento di ogni singolo obiettivo, concorre alla definizione del risultato del settore/servizio attraverso la ponderazione del “peso” percentuale dell’obiettivo medesimo.

Competenze (rif. Funzionigramma Carpi– D.G.C. n. 18/2024):

Segretario Generale – Ufficio Programmazione e controlli direzionali

► 17 Programmazione di bilancio

- 17.6 Piano integrato di attività e organizzazione: supporto al Segretario Generale nella predisposizione e nel monitoraggio

- 17.7 Programmazione e controllo: coordinamento della rete dei referenti interni ai settori

► 25 Sistema dei controlli

- 25.7 Controllo di gestione limitatamente al processo di valutazione della Performance

Competenze (rif. Funzionigramma Unione– D.G.U. n. 30/2022):

Settore Servizi Finanziari – Servizio 3.2 Bilancio Carpi

- Coordinamento e predisposizione Bilancio di Previsione, Rendiconto di Gestione e Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)

Settore Servizi Finanziari – Servizio 3.1 Finanziario Unione e Funzioni trasversali

- Tenuta contabilità per centri di costo e rapporti con altri servizi per attività inerenti il controllo di gestione o analisi make or buy

Documenti programmatori 2024/2026

PIAO/Sezione performance – approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 15.04.2024

Gli obiettivi di performance sono obiettivi esecutivi che costituiscono l’articolazione più dettagliata degli obiettivi operativi definiti nel DUP, con orizzonte temporale di 3 anni e specifico approfondimento del primo anno. Gli obiettivi sono frutto della negoziazione tra Giunta e Dirigenti/Titolari di incarichi di E.Q., e il coordinamento dell’attività è gestito dall’Ufficio “Programmazione e controlli direzionali”.

Al processo di elaborazione degli obiettivi esecutivi partecipano altresì i nuovi servizi denominati “Programmazione, controllo e segreteria amministrativa”, nell’ambito dei quali sono state allocate le funzioni di supporto amministrativo, programmatico e di controllo di settore, istituiti a seguito dell’iter riorganizzativo che ha interessato l’Ente, (deliberazione di Giunta comunale n. 143 del 20/07/2021), presso ciascun settore (ad eccezione del Settore 1).

La programmazione esecutiva 2024-2026, raccordata, tramite apposito sistema di codifica, agli indirizzi strategici, obiettivi strategici ed obiettivi operativi di cui costituisce l’attuazione, e, conseguentemente, alle dimensioni di valore pubblico, è contenuta nell’Allegato B) “Performance”. Nell’ambito della programmazione esecutiva (All. B – Sez. II PNRR) sono previste apposite schede - obiettivo relative agli interventi finanziati a valere su risorse PNRR, strutturate al fine di consentire un monitoraggio puntuale dei target e dei milestone. Si precisa che, al fine di consentire una visione unitaria degli investimenti PNRR in coerenza con la programmazione economico-finanziaria di cui al bilancio di previsione 2024/2026 ed esercizi precedenti, vengono schedati tutti gli interventi che sono stati ammessi a finanziamento PNRR anche laddove riconducibili a Misure del Piano italiano per le quali è stato previsto lo spostamento ad altre fonti di finanziamento (extra – pnrr), ai sensi del Decreto legge 2 marzo 2024, n. 19 recante “Ulteriori disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”.

La sezione "Performance" del PIAO è predisposta secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del D.lgs. n. 150/2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

Le schede obiettivo integrano i seguenti elementi richiesti dal D.M. 132/2022 e dal relativo allegato:

- descrizione dell'obiettivo;
- titolare/i della responsabilità organizzativa;
- soggetti cui è rivolto l'obiettivo (stakeholder);
- unità organizzative dell'Ente o soggetti esterni che contribuiranno a raggiungere l'obiettivo;
- tempistiche di realizzazione;
- peso dell'obiettivo;
- baseline dell'obiettivo;
- risultato atteso.

Gli obiettivi sono catalogati, anche in base alle dimensioni oggetto di programmazione, tra cui si possono identificare le seguenti:

- semplificazione;
- digitalizzazione;
- efficienza (in relazione alla tempistica di completamento delle procedure);
- qualità dei procedimenti e dei servizi;
- piena accessibilità dell'amministrazione;
- pari opportunità ed equilibrio di genere.

Piano Esecutivo di Gestione – approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 279 del 28.12.2023:

Il piano esecutivo di gestione:

- è stato redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è stato redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai Dirigenti;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Controlli svolti nel 2024 sull'esercizio 2023

Si premette che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 in data 04/05/2023 è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione SeS 2019/2024 – SeO 2023-2025;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 in data 04/05/2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023-2025 e i relativi allegati;

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 05/05/2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025, parte finanziaria;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 28/07/2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025.

La Giunta comunale ha approvato il **Monitoraggio annuale (2023) della Performance**/Relazione consuntiva sulla Performance, che attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi attribuiti ai Dirigenti di Settore dal PIAO 2023/2025 - sotto-sezione 2.2 "Performance"/Allegato B), in coerenza con gli obiettivi strategici e operativi del DUP SeS 2019/2024 – SeO 2023-2025, con **deliberazione n. 66 del 15.04.2024**.

Il "**Rapporto di Gestione– 2024**", presentato dal competente Servizio del Settore Finanziario, con il quale si forniscono le conclusioni per l'anno 2023 in merito alla definizione ed al monitoraggio di alcuni servizi comunali, con misurazione di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi erogati, è stato approvato con **deliberazione** della Giunta Comunale n. **57 del 09.04.2024**.

4. Controllo strategico

Riferimenti normativi e regolamentari

- Articoli 42, 46, 147 e 147ter (T.U.E.L.);
- Allegato 4/1 al d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118;
- Art. 6 d.lgs. 30 luglio 1999, n. 286;
- Art. 6, d.l. 9 giugno 2021, n. 80, conv. l. 6 agosto 2021, n. 113;
- Art. 23, c. 2 dello Statuto comunale;
- Art. 5 Regolamento disciplinante organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni;
- Titolo II - Pianificazione - programmazione – previsione e art. 35 Regolamento di contabilità.

Profili metodologici e organizzativi - tipologie delle risultanze dell'attività di controllo

Il controllo strategico opera secondo le **finalità** di cui all'art. 147ter del T.U.E.L., all'art. 6 del d.lgs. 30 luglio 1999, n. 286 e di cui agli articoli sopra richiamati dei Regolamenti dei controlli interni e di contabilità dell'Ente. Tale controllo riguarda gli obiettivi strategici ed operativi individuati nel DUP, nell'ambito del relativo ciclo di programmazione e controllo; mentre per quanto riguarda gli obiettivi di carattere gestionale individuati nel PIAO (nel rispetto di quanto definito all'interno del ciclo della programmazione), anch'essi vengono monitorati nel relativo ciclo di programmazione e controllo.

Il ciclo della programmazione ed il relativo controllo strategico si svolge secondo le seguenti **fasi**:

- a) approvazione delle linee di mandato presentate dal Sindaco e approvate con delibera di Consiglio Comunale, nel termine di 60 giorni dalla data di insediamento dell'organo consiliare;
- b) approvazione degli indirizzi strategici e obiettivi strategici nell'ambito della Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione e degli obiettivi operativi, assistiti da indicatori, nell'ambito della Sezione Operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione per il triennio di riferimento (2025/2027) e monitoraggio infrannuale (2024) degli indicatori, nei termini di legge;
- c) approvazione della Nota di Aggiornamento al DUP con eventuali aggiornamenti degli obiettivi (con particolare riferimento alla SeO) e delle risultanze dei monitoraggi infrannuali (2024) sugli indicatori individuati, nei termini di legge;
- d) approvazione di rendiconto e allegata relazione sulla gestione, con le relative risultanze del monitoraggio annuale sugli indicatori approvati, nei termini di legge;
- e) pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente e sulla BDAP della Relazione sulla Gestione allegata al rendiconto.

Il **monitoraggio**, che coinvolge tutti i settori dell'Ente, nonché Enti esterni, è coordinato dal Segretario Generale e le relative attività sono assegnate, dal vigente funzionigramma, all'Ufficio "Programmazione e controlli direzionali"; esso è effettuato, di norma, attraverso due rilevazioni relative ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti:

1. rilevazione dei dati al 30 giugno dell'esercizio di riferimento - nel rispetto del punto 4.1 del principio contabile applicato della programmazione, allegato 4/1 al D.lgs 118/2011; il **Documento Unico di Programmazione**, da presentare al Consiglio entro il 31 luglio di ciascun anno per le conseguenti deliberazioni, comprende anche lo stato di attuazione dei programmi, effettuato ai sensi dell'articolo 147-ter del TUEL (integrato nella parte I della SeO);
2. rilevazione dei dati al 31 dicembre dell'esercizio di riferimento - il controllo, a consuntivo, in ordine allo stato di attuazione dei programmi, è integrato nella sezione dedicata della **Relazione sulla Gestione**, approvata, con il Rendiconto, dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Gli indicatori relativi agli obiettivi **oggetto di monitoraggio** riguardano le attività di tutti i Settori dell'Ente, nonché le attività degli organismi partecipati e controllati dall'Ente stesso.

Per quanto riguarda i progetti finanziati con risorse **PNRR**, di seguito si riportano i principali elementi di programmazione e controllo contenuti nel DUP.

SeS	SeO
<p>1.1.2.1.4. PNRR: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza #NEXTGENERATIONITALIA</p> <p>Nel menzionato paragrafo sono analizzate le vigenti disposizioni e lo stato di attuazione a livello nazionale</p>	<p>2.1.1.1. Programmazione mandato 2019-2024</p> <p>Gli interventi finanziati a valere su risorse PNRR sono stati integrati formalmente nell'ambito della programmazione operativa (obiettivi operativi).</p> <p>Per quanto concerne gli indicatori relativi ad obiettivi operativi PNRR, si specifica che, stante l'opportunità di dettagliare gli indicatori stessi in funzione dell'avanzamento del progetto - interim step, milestone e target - apposite schede di programmazione e controllo sono rappresentate nell'ambito del PIAO cui integralmente si rinvia</p>
<p>1.2.3. Gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche</p> <p>La tabella riportata nel paragrafo rappresenta le opere in corso di realizzazione. La Parte 3 è interamente dedicata alle Opere Pnrr</p>	<p>2.1.7. Progetti di investimento a valere su risorse PNRR</p> <p>Il citato paragrafo è interamente dedicato alla organizzazione interna e agli interventi finanziati a valere su risorse Pnrr. Sono rappresentate 4 tabelle. La prima è relativa ai progetti candidati e non finanziati. La seconda è relativa agli interventi finanziati, per ciascuno dei quali viene indicato: denominazione intervento, missione, componente, investimento, amministrazione titolare, comune di carpi - settore competente, importo totale del progetto, missione, programma.</p> <p>La terza tabella si riferisce agli investimenti complementari al Piano nazionale di ripresa e resilienza (per Carpi ANPR). La quarta tabella riguarda i progetti di cui il Comune di Carpi è soggetto attuatore e l'Unione delle Terre d'Argine è soggetto Esecutore (digitalizzazione).</p>
<p>1.3. Le linee di mandato e gli indirizzi strategici</p> <p>Gli interventi finanziati a valere su risorse PNRR sono stati integrati formalmente nell'ambito della programmazione strategica (indirizzi e obiettivi strategici)</p>	<p>2.2.1. La programmazione triennale degli investimenti e dei lavori pubblici</p> <p>Nell'ambito degli strumenti programmatori della seconda parte della SeO gli interventi finanziati a valere su risorse PNRR sono puntualmente identificati come tali e recano le specificazioni (es CUP) di legge</p>

Le sezioni e paragrafi dedicati al PNRR nell'ambito del documento unico di programmazione vengono aggiornate in occasione della predisposizione del DUP, della NdA e del Rendiconto.

In via collegata e discendente rispetto al ciclo della programmazione strategica ed operativa si colloca il ciclo della **programmazione gestionale**, la quale vede una programmazione finanziaria all'interno del PEG, oggetto di controllo tramite il controllo di gestione, ed una programmazione di attività all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sviluppata secondo le seguenti fasi:

1. elaborazione delle sezioni del PIAO, coerentemente con quanto previsto nel DUP, coordinata dall'ufficio "Programmazione e controlli direzionali", con il contributo dei dirigenti e degli incaricati di E.Q. ed espressione della proposta di delibera di Giunta da parte del Segretario Generale/RPCT;
2. approvazione dell'organo di indirizzo politico deputato (Giunta) nei termini di legge, con relative pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e sul portale PIAO, come previsto dalla legge;
3. monitoraggio con modalità e tempistiche previste dalla legge e dalle singole sezioni del PIAO e relativa esposizione dei risultati nelle sezioni dedicate.

Competenze (rif. Funzionigramma Carpi– D.G.C. n. 18/2024):

Segretario Generale – Ufficio Programmazione e controlli direzionali

► 17 Programmazione di bilancio

- 17.6 Documento Unico di Programmazione: supporto al Segretario Generale nella predisposizione e nel monitoraggio

- 17.7 Programmazione e controllo: coordinamento della rete dei referenti interni ai settori

► 25 Sistema dei controlli

- 25.8 Controllo strategico

Competenze (rif. Funzionigramma Unione– D.G.U. n. 30/2022):

Settore Servizi Finanziari – Servizio 3.2 Bilancio Carpi

- Coordinamento e predisposizione Bilancio di Previsione, Rendiconto di Gestione e Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)

Documenti programmatori 2024/2026

Il Documento Unico di Programmazione “definitivo” (**NdA 2024-2026**) è stato approvato con **deliberazione** di Consiglio Comunale **n. 84 del 28.12.2023**.

Controlli svolti nel 2024 sull'esercizio 2023

Il controllo, a consuntivo, in ordine allo stato di attuazione dei programmi, è integrato nella sezione - Allegato 3.c - della Relazione sulla Gestione. La sezione riporta, per ogni linea di programmazione e per ogni indicatore, per anno di redazione del DUP, i valori attesi (target) e quelli conseguiti (consuntivo infrannuale e annuale). La rilevazione dei risultati conseguiti è effettuata tenendo conto delle azioni correttive di riprogrammazione approvate nel corso dell'esercizio 2023.

Il **Rendiconto** relativo all'esercizio 2023 è stato approvato con **deliberazione** di Consiglio comunale **n. 34 del 18.04.2024**.

5. Controllo sugli equilibri finanziari

Riferimenti normativi

- Articoli 147, 147-quinquies e 153, c. 6, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.);
- Allegato 4/1 al d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118;
- Articolo 7 del Regolamento disciplinante organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni;
- Articoli 2, 32 e 33 del Regolamento di contabilità;

Profili metodologici e organizzativi - tipologie delle risultanze dell'attività di controllo

Il controllo sugli equilibri finanziari ha ad **oggetto** il monitoraggio:

- a) della gestione di competenza ed in particolare il permanere degli equilibri tra entrate e spese complessive, di parte corrente, di parte capitale, dei servizi per conto di terzi.
- b) della gestione di cassa
- c) della gestione dei residui
- d) dei parametri riguardanti lo stato dell'indebitamento

Il controllo sugli equilibri finanziari viene svolto, sotto la direzione ed il coordinamento del Dirigente Responsabile dei Servizi Finanziari, attraverso le seguenti **fasi**:

- riunioni quadrimestrali con Dirigenti di Settore e Segretario generale, nelle quali vengono esaminati, rispetto ad ogni centro di Responsabilità, con le specifiche individuate nell'art. 7 del regolamento dei controlli interni:
 - l'andamento della gestione di competenza delle risorse finanziarie assegnate nel PEG;
 - l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;
 - l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate in conto capitale e a specifica destinazione.
 - l'andamento dei flussi di cassa afferenti la riscossione delle entrate e i pagamenti incidenti sul saldo del patto di stabilità per la parte in conto capitale;
 - l'andamento della gestione dei servizi per conto terzi e dei parametri riguardanti lo stato dell'indebitamento.
- le risultanze delle suddette riunioni vengono riportate, in sintesi, in apposita relazione (redatta secondo le specifiche dell'art. 7 del regolamento dei controlli interni) che il Dirigente Responsabile dei Servizi Finanziari redige e trasmette a Sindaco, Giunta Comunale, Segretario Generale e Collegio dei Revisori dei Conti, nella quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente. Tale relazione:
 - contiene indicazioni per i Settori volte a permettere lo svolgimento ordinato dei controlli sugli equilibri finanziari;
 - in caso di evidenza di squilibri, contiene altresì le proposte di indirizzo dell'attività dei settori per il conseguimento degli equilibri.
- entro 5 giorni dalla ricezione della relazione, il Collegio dei Revisori dei Conti esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione medesima;
- successivamente a tale termine, la Giunta Comunale prende atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento, che viene comunicato al Consiglio Comunale; in caso di evidenza di condizioni di squilibrio finanziario o di un grado elevato di rischio in tale direzione, la Giunta Comunale, tenuto conto delle proposte contenute nella relazione, sottopone con urgenza al Consiglio Comunale le misure e le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio;

- il Consiglio Comunale assume i propri provvedimenti in merito entro il termine massimo di trenta giorni dalla comunicazione della Giunta.

Nel caso in cui il Dirigente dei Servizi Finanziari rilevi, **in corso di esercizio, scostamenti** rispetto alle previsioni, potenzialmente pregiudizievoli degli equilibri, il Dirigente medesimo:

- convoca una sessione straordinaria della riunione collegiale tra Dirigenti e Segretario;
- provvede, entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti, alla trasmissione delle segnalazioni di cui all'art. 153, c. 6, del TUEL e di cui all'art. 33 del Regolamento di contabilità, a:
 - Legale rappresentante dell'Ente;
 - Consiglio comunale, nella persona del suo Presidente;
 - Segretario;
 - Organo di revisione;
 - Sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

Il controllo sugli equilibri finanziari tiene conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli **organismi gestionali esterni**; in ragione di ciò, vanno richiesti all'Unione, alle Società partecipate non quotate in borsa, alle Aziende e ad altri organismi partecipati anche aventi altra natura giuridica:

- a) il Bilancio di previsione o strumento contabile di programmazione equivalente e rendiconto approvati;
- b) in corso d'anno, in concomitanza con la verifica degli equilibri di bilancio breve relazione sull'andamento dell'esercizio;
- c) in corso d'anno e alla chiusura di ciascun esercizio, i dati necessari a verificare l'allineamento delle partite di credito – debito, iscritte nel bilancio dell'ente, e risultanti da quello della partecipata con particolare riferimento a quanto previsto dal contratto di servizio.

La compiuta integrazione, nell'ambito del processo di controllo sugli equilibri finanziari, delle verifiche concomitanti sull'andamento economico-finanziario degli organismi partecipati, rappresenta obiettivo di miglioramento del sistema integrato dei controlli interni per esercizio 2024.

Con riferimento alla **compatibilità del programma dei pagamenti rispetto alle disponibilità di cassa**, si evidenzia come:

- nelle determinazioni dirigenziali deve essere attestata la suddetta compatibilità da parte dei Dirigenti competenti;
- il software dedicato alla contabilità non permette l'emissione di mandati di pagamento nel caso di mancata disponibilità di cassa.

I controlli di natura contabile hanno, altresì, l'obiettivo di garantire il rispetto di tutte le norme contabili si in fase di iscrizione a bilancio degli interventi finanziati con risorse **PNRR**, sia nel corso della gestione dei contratti sia in fase di rendicontazione delle risorse.

Il servizio finanziario, in particolare, oltre ai controlli contabili di natura ordinaria:

- cura la codifica contabile degli interventi PNRR al fine di assicurare la completa tracciabilità delle operazioni correlate al PNRR
- appone i dovuti vincoli di competenza e di cassa sulle risorse PNRR
- verifica il rispetto del divieto del "doppio finanziamento"
- verifica l'eventuale ammissibilità dell'IVA tra gli elementi di costo finanziabili con risorse PNRR
- verifica la correttezza delle fatture ricevute e delle relative liquidazioni prima dell'emissione del mandato di pagamento
- effettua tramite il servizio tributi i controlli sul "titolare effettivo".

Competenze (rif. Funzionigramma Unione– D.G.U. n. 30/2022):

Settore Servizi Finanziari – Servizio 3.2 Bilancio Carpi

- Coordinamento e predisposizione provvedimenti di salvaguardia equilibri di bilancio e di assestamento generale del bilancio

Documenti programmatori 2024/2026

Il **bilancio** di previsione 2024-2026 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. **85 del 28.12.2023**.

Variazioni al bilancio di previsione sono state approvate con le seguenti delibere di Consiglio comunale:

- N. 11 del 22.02.2024
- N. 35 del 18.04.2024

Controlli svolti nel 2024

L'esito del **controllo** sugli equilibri finanziari **al 30 maggio 2024** è stato approvato con **deliberazione** di Giunta comunale n. **127 del 07.06.2024**

6. Controlli sugli organismi partecipati

Riferimenti normativi

- Articoli 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater, 147-quinquies e 233-bis, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.);
- Articoli 2, 4, 6, 11, 19, 20, d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (T.U.S.P.);
- Articoli 11-bis, 11-ter, 11-quater e 11-quinquies e allegato 4/4, d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118;
- Articoli 2-bis, 15-bis e 22, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- Articolo 1 l. 6 novembre 2012, n. 190;
- Titolo V del Codice civile;
- Articoli 2, 5, 6 e 7 del Regolamento disciplinante organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni;
- Articoli 37 e 38 del Regolamento di contabilità.

Profili metodologici e organizzativi - tipologie delle risultanze dell'attività di controllo

Il controllo sugli organismi partecipati viene svolto sulla base di un quadro normativo articolato, su eterogenei aspetti della gestione sociale e di bilancio degli enti partecipati, durante l'intero arco della gestione, avvalendosi di diversi servizi ed assommandosi alle attività facenti parte del ciclo del bilancio consolidato; in particolare:

- **Ciclo della programmazione e del controllo degli obiettivi gestionali assegnati agli organismi partecipati**

Tale ciclo di programmazione e controllo segue integralmente i flussi documentali e le tempistiche del Documento Unico di Programmazione per quanto riguarda gli organismi non societari, mentre per quanto riguarda le società, si interseca al monitoraggio di cui all'art. 147-quater TUEL. In particolare, premessi gli indirizzi strategici in materia:

- a. gli obiettivi gestionali di organismi partecipati non societari sono assegnati e monitorati (al 30 giugno ed al 31 dicembre) nell'ambito del ciclo del DUP;
- b. gli obiettivi gestionali di società partecipate sono assegnati nell'ambito del ciclo del DUP e monitorati (al 30 giugno ed al 31 dicembre) nell'ambito del ciclo medesimo e nei referti di monitoraggio del controllo di cui all'art. 147-quater TUEL, a seconda delle tempistiche relative alla specifica annualità ed alla disponibilità dei dati, dalla Segreteria generale con il supporto dei Settori dell'Ente competenti per materia.

Gli obiettivi gestionali delle società in controllo pubblico congiunto Amo spa e Formodena scarl sono condivisi dagli enti soci nelle sedi deputate al fine di presentare ai Consigli Comunali degli Enti stessi una proposta unitaria.

A seguito dell'approvazione della Nota di Aggiornamento al DUP, gli obiettivi gestionali assegnati dall'organo consiliare sono trasmessi ai singoli enti ai fini del relativo recepimento.

Competenze (rif. Funzionigramma Carpi– D.G.C. n. 18/2024):

Segretario Generale – Ufficio Programmazione e controlli direzionali

► 17 Programmazione di bilancio

- 17.5 Documento Unico di Programmazione: supporto al Segretario Generale nella predisposizione e nel monitoraggio

- 17.7 Programmazione e controllo: coordinamento della rete dei referenti interni ai settori

Segretario Generale – Servizio Segreteria generale e Affari istituzionali

► 17 Programmazione di bilancio

- 17.16 Governance delle partecipazioni in società ed organismi

► 25 Sistema dei controlli

- 25.9 Controllo sulle società partecipate non quotate

- **Ciclo della programmazione e del controllo degli obiettivi specifici in materia di spese di funzionamento assegnati alle società partecipate, di cui all'art. 19, c. 5 tusp**

Tale ciclo di programmazione e controllo riguarda le società in controllo pubblico congiunto del Comune di Carpi (non sussistono situazioni di controllo solitario) e si sviluppa tramite le seguenti fasi, integralmente seguite dalla Segreteria generale e dai Servizi finanziari:

- i. istruttoria congiunta con la società e con i principali enti pubblici soci di riferimento per l'individuazione degli obiettivi specifici riguardanti una o più annualità;
- ii. proposta da parte del Segretario generale ed approvazione da parte del Consiglio comunale;
- iii. recepimento da parte delle società con proprio provvedimento;
- iv. attività di monitoraggio infrannuale ed annuale da parte degli enti soci;
- v. rendicontazione da parte delle società nell'ambito delle sedi deputate (relazioni sul governo societario) e sottoposizione degli esiti del controllo al Consiglio Comunale contestualmente al provvedimento annuale di assegnazione degli obiettivi specifici sulle spese di funzionamento.

Gli obiettivi sulle spese di funzionamento delle società in controllo pubblico congiunto Amo spa e Formodena scarl sono condivisi dagli enti soci nelle sedi deputate al fine di presentare ai Consigli Comunali degli Enti stessi una proposta unitaria.

A seguito dell'approvazione, gli obiettivi assegnati dall'organo consiliare sono trasmessi ai singoli enti ai fini del relativo recepimento.

Competenze (rif. Funzionigramma Carpi– D.G.C. n. 18/2024):

Segretario Generale – Servizio Segreteria generale e Affari istituzionali

► 17 Programmazione di bilancio

- 17.16 Governance delle partecipazioni in società ed organismi

► 25 Sistema dei controlli

- 25.9 Controllo sulle società partecipate non quotate

Competenze (rif. Funzionigramma Unione– D.G.U. n. 30/2022):

Settore Servizi Finanziari - Servizio 3.1 Finanziario Unione e funzioni trasversali

- Rapporti finanziari con le società e gli altri organismi partecipati

- **Ciclo della revisione periodica delle partecipazioni – programmazione e controllo delle misure di razionalizzazione e delle eventuali ulteriori indicazioni alle società'**

La revisione periodica delle partecipazioni societarie è prevista dall'art. 20 del TUSP ed è basata sui parametri normativi individuati dal TUSP medesimo. In ragione di tale revisione vengono individuate, ove necessario, misure di razionalizzazione di società partecipate e controllate (anche in via indiretta) dal Comune di Carpi, nonché ulteriori indirizzi alle società, anche eventualmente discendenti da rilievi di Organismi di controllo esterni.

Il piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni, strutturato sulla base delle schede proposte dal Dipartimento del Tesoro del MEF, e sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale entro il 31 dicembre di ogni anno, contiene:

- un allegato A, dedicato all'analisi delle partecipazioni alla data del 31 dicembre dell'anno precedente e alla conseguente individuazione di misure di razionalizzazione e di ulteriori indirizzi alle società oggetto di analisi;
- un allegato B, dedicato alla rendicontazione delle misure adottate nel Piano precedente.

La fase istruttoria e di controllo delle misure previste nel piano viene svolta in via continuativa durante l'anno e le risultanze infrannuali relative alle misure previste vengono riportate nel referto di monitoraggio del controllo di cui all'art. 147-quater TUEL.

Il provvedimento di razionalizzazione ordinaria, a seguito della relativa approvazione, viene trasmesso ai singoli enti ai fini del relativo recepimento.

Competenze (rif. Funzionigramma Carpi– D.G.C. n. 18/2024):

Segretario Generale – Servizio Segreteria generale e Affari istituzionali

► 17 Programmazione di bilancio

- 17.16 Governance delle partecipazioni in società ed organismi

► 25 Sistema dei controlli

- 25.9 Controllo sulle società partecipate non quotate

Competenze (rif. Funzionigramma Unione– D.G.U. n. 30/2022):

Settore Servizi Finanziari - Servizio 3.1 Finanziario Unione e funzioni trasversali

- Rapporti finanziari con le società e gli altri organismi partecipati

• **Ciclo dei monitoraggi sulle società partecipate non quotate (controllo ex art. 147-quater tuel)**

Il controllo di cui all'art. 147-quater TUEL viene svolto dalla Segreteria generale in collaborazione con il Settore Servizi Finanziari, sulla base di quanto indicato dall'articolo medesimo e dall'art. 6 del regolamento sui controlli interni. In particolare tale controllo viene svolto nei mesi di luglio/ottobre, tramite due monitoraggi, con dati infrannuali rilevati sull'anno in corso (al 30 giugno) ed annuali (al 31 dicembre dell'anno precedente a seguito dell'approvazione del bilancio da parte delle società), strutturati come segue:

a) Controllo annuale

- Scheda di sintesi (Anagrafica, Principali dati economici, finanziari e patrimoniali, Partecipazione del Comune di Carpi)
- Profilo e attività
- Il contratto di servizio
- Situazione contabile, gestionale e amministrativa
- Bilancio di esercizio
- Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla società
- Ulteriori adempimenti previsti da normative di settore
 - Relazione sul governo societario con la relativa presenza di programmi di valutazione del rischio aziendale (per le sole società a controllo pubblico)
 - Attestazione dell'adempimento di cui all'art. 11, commi 2 e 3, d.lgs. n. 175/2016
 - Attuazione delle norme in materia di reclutamento e gestione del personale, nonché dei relativi obblighi di pubblicità ai sensi dell'art. 19, d.lgs. n. 175/2016
 - Attestazione di redazione e pubblicazione della Carta dei Servizi

b) Controllo infrannuale

- Scheda di sintesi (Anagrafica e Partecipazione del Comune di Carpi)
- Andamento della società nel 1° semestre dell'anno
- Stato di attuazione degli obiettivi forniti nel Documento unico di Programmazione
- Stato di attuazione delle misure eventualmente individuate nel Piano di razionalizzazione
- Tabella riassuntiva dei dati economici

Il referto di controllo annuale, che deve essere letto in via sintonica con il Piano di razionalizzazione delle Società partecipate, con il Bilancio consolidato (nel quale vengono monitorati i rapporti finanziari con le società) e con la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, contiene altresì rilevazioni dedicate alla qualità dei servizi erogati, secondo le metodologie di rilevazione adottate dai singoli enti e rilevazioni relative al rispetto di specifiche norme di settore.

Le attività di monitoraggio sono svolte dalla Segreteria generale (struttura dedicata), con il supporto dei Servizi finanziari per ciò che concerne i dati economico – patrimoniali. Gli esiti del controllo sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente.

Competenze (rif. Funzionigramma Carpi– D.G.C. n. 18/2024):

Segretario Generale – Servizio Segreteria generale e Affari istituzionali

► 17 Programmazione di bilancio

- 17.16 Governance delle partecipazioni in società ed organismi

► 25 Sistema dei controlli

- 25.9 Controllo sulle società partecipate non quotate

Competenze (rif. Funzionigramma Unione– D.G.U. n. 30/2022):

Settore Servizi Finanziari - Servizio 3.1 Finanziario Unione e funzioni trasversali

- Rapporti finanziari con le società e gli altri organismi partecipati

- **Ciclo della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza normativamente previste in capo agli enti partecipati, controllati e vigilati dalle normative di settore, vengono riepilogate, con riferimento ad ogni Ente, nel documento dedicato, allegato alla sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. In sede di controllo annuale è richiesto alla società di esplicitare le misure adottate, anche nell'ambito dell'integrazione delle politiche anticorruzione nel modello 231, e di dare conto dei relativi esiti attuativi.

Competenze (rif. Funzionigramma Carpi– D.G.C. n. 18/2024):

Segretario Generale – Servizio Segreteria generale e Affari istituzionali

► 25 Sistema dei controlli

- 25.9 Controllo sulle società partecipate non quotate

Per quanto concerne i controlli sulle partecipazioni pubbliche con particolare riferimento alle verifiche sugli equilibri di bilancio, il bilancio consolidato e la conciliazione dei rapporti tra Comune e organismi partecipati, si evidenzia l'opportunità che, entro l'esercizio 2024, il Dirigente del Settore Servizi Finanziari dell'Unione delle Terre d'Argine approvi, anche avvalendosi del contributo collaborativo del Collegio di Revisione, apposito Piano Operativo di controllo.

Competenze (rif. Funzionigramma Unione– D.G.U. n. 30/2022):

Settore Servizi Finanziari - Servizio 3.1 Finanziario Unione e funzioni trasversali

- Rapporti finanziari con le società e gli altri organismi partecipati
- Coordinamento e predisposizione provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio e di assestamento generale del bilancio
- Predisposizione bilancio consolidato.

Documenti programmatori 2024/2026

Il Documento Unico di Programmazione "definitivo" (**NdA 2024-2026**) è stato approvato con **deliberazione** di Consiglio Comunale n. **84 del 28.12.2023**.

Gli obiettivi specifici sul complesso delle **spese di funzionamento** di cui all'articolo 19, comma 5, d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, per l'esercizio **2024**, sono stati approvati con deliberazione di Consiglio comunale n. **88 del 28.12.2023**.

La **revisione periodica** delle partecipazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 175/2016, è stata approvata con deliberazione di consiglio comunale n. **87 del 28.12.2023**

7. Controllo sulla qualità dei servizi

Riferimenti normativi e regolamentari

- Artt. 147, co. 2, lett. e), 147-ter, 147-quater e 196 d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.);
- Art. 28, d.lgs. d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201;
- Art. 8 del Regolamento disciplinante organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni;

Profili metodologici e organizzativi - tipologie delle risultanze dell'attività di controllo

Il controllo sulla qualità dei servizi erogati, ai sensi di quanto previsto dall'art.147, co. 2, lett. e) del Tuel, è **finalizzato** a garantire il controllo della 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. Il controllo della qualità del servizio risulta inoltre essere aspetto fondamentale del programma di vigilanza sui servizi pubblici locali, previsto dall'art. 28 del d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201.

I **servizi erogati direttamente** dal Comune sui quali è misurato lo **stato della qualità** sono: la biblioteca A. Loria, la biblioteca ragazzi "Il Falco magico", l'archivio storico, il teatro comunale, i musei di "Palazzo dei Pio" e il servizio "InCarpi". Il monitoraggio ha l'obiettivo di verificare il rispetto degli standard di qualità approvati nelle carte dei servizi, ove adottate, e nella normativa di riferimento (direttive regionali).

La normativa principale che stabilisce gli standard e gli obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei è la Direttiva Regionale emanata ai sensi dell'art. 10 della L.R. 18/2000, approvata con deliberazione di Giunta Regionale n. 309/2003 e ss.mm.ii.

Per biblioteche, archivio, musei, ed il servizio di promozione turistica "InCarpi", sono state adottate anche le **carte dei servizi**, che, in parte, ripropongono gli indicatori della direttiva regionale sopracitata, con particolare riferimento alle liste di controllo ivi presenti, e, in parte, ne introducono di nuovi.

Le carte di servizio sono state approvate, rispettivamente, con i seguenti atti:

- per i Musei del Palazzo dei Pio, con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 14.07.2015;
- per la Biblioteca multimediale "Arturo Loria" e il "Castello dei ragazzi", con deliberazione della Giunta comunale n. 116 del 14/7/2015 e successivamente aggiornata con deliberazioni di Giunta comunale n. 103 del 29/05/2018 e n. 260 del 12.12.2023;
- per l'Archivio storico comunale, con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 14.07.2015 e successivamente aggiornata con deliberazioni di Giunta comunale n. 261 del 18.12.2018 e n.116 del 04.07.2023;
- per il servizio "InCarpi" - Centro Unico di Promozione IAT – informazione e accoglienza turistica, con deliberazione di Giunta comunale n. 132 del 05.07.2016 e successivamente aggiornata con deliberazione di Giunta comunale n.115 del 04/07/2023.

Per quanto concerne il Teatro comunale, invece, la Regione Emilia Romagna non ha ancora stabilito gli standard di qualità minimi. Gli indicatori e standard proposti sono frutto di una elaborazione interna del Settore di riferimento.

Ciascuna **scheda di monitoraggio** reca gli indicatori (accorpati in Dimensione/Fattore di qualità), gli standard di qualità, il risultato realizzato ed è accompagnata da:

- "note alla compilazione" che specificano come siano stati individuati, definiti e misurati indicatori e standard;
- "note esplicative dei risultati" che descrivono nel dettaglio le modalità di erogazione dei servizi e permettono di verificare la percentuale di raggiungimento attestata.

Con riferimento all'esercizio 2024, salvi ulteriori aggiornamenti delle carte dei servizi, si confermano le schede di monitoraggio elaborate nel referto 2023.

A decorrere dall'esercizio 2025, in linea con le indicazioni della Sezione di controllo della Corte dei Conti, si evidenzia l'opportunità di elaborare e applicare indicatori relativi a reclami e segnalazioni di disservizi. Si rappresenta altresì, anche in una prospettiva di compiuta integrazione con l'ambito dei servizi pubblici locali di rilevanza economica affidati a soggetti esterni, di ampliare il controllo qualità, con criterio di progressività, ai servizi per i quali è stata approvata o viene comunque applicata una carta dei servizi o analogo strumento.

Indagini sulla soddisfazione degli utenti vengono svolte sui **servizi educativi** conferiti all'Unione delle Terre d'Argine. A tendere, l'implementazione periodica, compatibilmente con le risorse disponibili, di indagini sulla soddisfazione degli utenti potrebbe essere estesa ad altri servizi del Comune e dell'Unione.

Il monitoraggio sulla qualità dei servizi erogati da **organismi partecipati**, in continuità con gli esercizi precedenti, sarà integrato nel Referto annuale sull'andamento delle società partecipate non quotate del Comune di Carpi, elaborato ai sensi dell'art.147-quater del d.lgs.267/2000 e 6 del "Regolamento Organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni".

Si richiama, altresì, la relazione di cui all'art. 30, comma 2, d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201 e la relativa ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica per l'anno 2023, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 28/12/2023. Analogo provvedimento dovrà essere adottato entro il 31/12/2024.

Le **tempistiche di svolgimento** del controllo sulla qualità dei servizi erogati devono permettere all'amministrazione di avere cognizione delle risultanze dello stesso al fine di valutare la possibilità di apportare eventuali migliorie ai servizi, per aumentare il grado di soddisfazione degli utenti. La cadenza del controllo è annuale.

Il controllo avviene tramite le seguenti **fasi**:

- predisposizione di una scheda di monitoraggio riportante gli indicatori, suddivisi per fattori di qualità, gli standard, il risultato nonché campi dedicati alle note di compilazione (esplicative degli indicatori) ed alle note esplicative dei risultati (con descrizioni delle modalità di erogazione del servizio);
- monitoraggio a cura dei referenti di ciascun servizio e relativa compilazione della scheda dedicata;
- elaborazione della Relazione sullo Stato della qualità dei servizi da parte della Segreteria generale ed approvazione del documento da parte della Giunta comunale;
- trasmissione al Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti e al Collegio di Valutazione
- pubblicazione del referto nella sezione Amministrazione trasparente.

Competenze (rif. Funzionigramma Carpi– D.G.C. n. 18/2024):

Segretario Generale – Ufficio Programmazione e controlli direzionali

► 25 Sistema dei controlli

25.6 Controllo della qualità dei servizi erogati

25.15 Servizi pubblici locali di rilevanza economica: coordinamento delle attività dei settori relativamente al controllo della situazione gestionale; predisposizione della ricognizione periodica

Tutti i settori

► 25 Sistema dei controlli

Controllo strategico, controllo di gestione e controllo della qualità dei servizi erogati: attività di competenza del settore in collaborazione con l'ufficio programmazione e controlli direzionali

Servizi pubblici locali di rilevanza economica: attività previste dal d.lgs. 201/2022 e dalle normative di settore e relativo controllo per i servizi di competenza del Settore

Controlli svolti nel 2024 sull'esercizio 2023

La **Relazione sullo stato della qualità dei servizi** - anno 2023 è stata approvata con **deliberazione** della Giunta comunale **n. 35 del 12.03.2024**.

8. Controllo sui Servizi pubblici locali di rilevanza economica

Riferimenti normativi

- Articoli 2, 28 e 30, d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201;
- D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175;
- D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
- Articolo 147 d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Decreto della Direzione Generale per il mercato, la concorrenza, la tutela del consumatore e la normativa tecnica del MIMIT, n. 639 del 31 agosto 2023.

Profili metodologici e organizzativi - tipologie delle risultanze dell'attività di controllo

Il controllo sui servizi pubblici locali di rilevanza economica esternalizzati è strutturato tramite un coordinamento centrale, svolto nell'ambito della Segreteria generale, ed attività di controllo diretto dei Settori sui singoli servizi afferenti i settori medesimi.

Oggetto del controllo sono:

- l'adempimento degli obblighi previsti nel contratto di servizio;
- il corretto svolgimento delle prestazioni affidate, tenendo conto della tipologia di attività, dell'estensione territoriale di riferimento e dell'utenza a cui i servizi sono destinati;
- la situazione gestionale dei singoli servizi pubblici locali di rilevanza economica affidati.

Le attività di controllo dei singoli servizi pubblici locali di rilevanza economica affidati, anche in ragione della fase di prima applicazione del decreto, sono definiti secondo le seguenti **modalità destinate ad entrare a regime nel 2025**:

- preventiva definizione, anche in relazione alle caratteristiche del servizio ed a quanto previsto dal contratto di servizio, del programma dei controlli (di cui all'art. 28 del d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201), relativamente ad ogni servizio pubblico locale di rilevanza economica affidato, da parte dei Settori dell'Ente, all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento;
- monitoraggio ed esecuzione, da parte dei Settori, dei controlli previsti nel programma in corso di esercizio;
- individuazione da parte della Segreteria generale, in stretto coordinamento con i Settori, degli indicatori da esporre nell'ambito della ricognizione annuale sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, c. 4, d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201;
- redazione ed approvazione della relazione di cui all'art. 30 del d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201, entro il termine di legge.

Competenze (rif. Funzionigramma Carpi– D.G.C. n. 18/2024):

Segretario Generale – Ufficio Programmazione e controlli direzionali

► 25 Sistema dei controlli

25.15 Servizi pubblici locali di rilevanza economica: coordinamento delle attività dei settori relativamente al controllo della situazione gestionale; predisposizione della ricognizione periodica

Tutti i settori

► 25 Sistemi

Servizi pubblici locali di rilevanza economica: attività previste dal d.lgs. 201/2022 e dalle normative di settore e relativo controllo per i servizi di competenza del Settore

La **ricognizione** della situazione gestionale dei servizi pubblici locali con rilevanza economica ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 23.12.2022, n. 201 - anno **2023** è stata approvata con **deliberazione** del Consiglio comunale **n. 86 del 28.12.2023**

9. Controlli antiriciclaggio

Riferimenti normativi e regolamentari

- Art. 10 d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231;
- D.lgs. n. 109 del 22 giugno 2007;
- Art. 9-quinquies del Regolamento disciplinante organizzazione, strumenti e modalità dei controlli interni;
- Provvedimento dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia del 23 aprile 2018 contenente "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle Pubbliche amministrazioni";
- Comunicato dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia del 31 maggio 2022;
- Circolare Ragioneria Generale dello Stato n. 30 del 11 agosto 2022;
- Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori - Appendice tematica - Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007

Profili metodologici e organizzativi - tipologie delle risultanze dell'attività di controllo

Il controllo antiriciclaggio è strutturato secondo le finalità di cui D.lgs 231/2007, ed è sviluppato secondo le seguenti fasi:

- a. predisposizione di apposita check-list, basata sugli indicatori di anomalia definiti dalla UIF, da parte di Unità antiriciclaggio e Gestore;
- b. verifica di anomalie nei procedimenti di cui all'art. 10, comma 1 del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 da parte dei funzionari preposti, tramite compilazione di apposita check-list;
- c. in caso di rilevata anomalia, compilazione della scheda di segnalazione interna per la trasmissione all'Unità Antiriciclaggio ed al Gestore, da parte del Referente;
- d. istruttoria dell'Unità antiriciclaggio su ogni segnalazione trasmessa e valutazione, con conseguente proposta di archiviazione in ipotesi di assenza di elementi qualificati o predisposizione di comunicazione qualificata, nell'ipotesi di fondati sospetti;
- e. valutazione finale del Gestore (RPCT) sulla proposta dell'unità antiriciclaggio e, se del caso, comunicazione qualificata all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) istituita presso la Banca d'Italia, per il seguito di competenza.

Oggetto del controllo sono i seguenti procedimenti (definiti dall' art. 10, comma 1 del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231):

- a. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

In materia di interventi finanziati dal **PNRR**, è necessario che, per ciascuno dei suddetti interventi, l'ente locale provveda ad individuare il titolare effettivo destinatario dei fondi erogati. In particolare, il Soggetto Attuatore, prima della pubblicazione dell'Avviso/Bando di gara, deve:

- accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo
- (eventualmente) prevedere nel bando un apposito format per la comunicazione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
- verificare che tutti i soggetti partecipanti alla procedura d'appalto abbiano fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;

- verificare che le comunicazioni in ordine al titolare effettivo siano coerenti con i format (eventuali) predisposti dall'Amministrazione/Stazione appaltante.

Le attività di verifica sui titolari effettivi nell'ambito dei procedimenti involgenti gli investimenti PNRR sono state espletate dal Settore Servizi Finanziari e acquisite formalmente nell'ambito dei provvedimenti di controllo del Segretario Generale.

Con **deliberazione** della Giunta comunale **n. 255 del 29.12.2022** è stata approvata la "**Policy sperimentale** per la lotta alle attività di riciclaggio di proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo 2023/2024". all'interno della quale sono definiti sia il processo da seguire da parte delle diverse strutture presenti all'interno dell'ente coinvolte nel contrasto al riciclaggio sia una serie di istruzioni finalizzate ad assicurare l'efficace intercettazione delle operazioni sospette, la tempestività della comunicazione alla UIF e l'omogeneità dei comportamenti in tutti i settori.

Competenze (rif. Funzionigramma Carpi– D.G.C. n. 18/2024):

Segretario Generale

► 25 Sistema dei controlli

25.1 Controllo sul riciclaggio e sul finanziamento al terrorismo: gestore delle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette all'unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF)

Competenze (rif. Funzionigramma Unione– D.G.U. n. 30/2022):

Settore Servizi Finanziari – 3.6 Tributi e riscossioni

10. Controlli sui tempi di pagamento

Riferimenti normativi

- d.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 e ss.mm.ii.;
- d.l. 1 luglio 2009, n. 78, conv. l. 3 agosto 2009, n. 102, art. 9;
- d.lgs. 14 Marzo 2013, n. 33, artt. 9-bis e 33, c. 1;
- d.l. 24 aprile 2014, n. 66, conv. l. 23 giugno 2014, n. 89, art. 41;
- d.l. 24 febbraio 2023, n. 13, conv. l. 21 aprile 2023, n. 41, art. 4-bis;
- DPCM 22/09/2014 (G.U. n. 265 del 14/11/2014), artt. 9 e 10;
- circolare del 3 gennaio 2024, n. 1 “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative”.

Profili metodologici e organizzativi - tipologie delle risultanze dell’attività di controllo

Il controllo sui tempi di pagamento dell’Ente viene esercitato attraverso le seguenti **attività, di competenza dei servizi finanziari**:

- monitoraggio, con cadenza settimanale, dei tempi medi di pagamento dell’ente;
- comunicazione ai settori, con cadenza bisettimanale, di fatture registrate, per le quali non è ancora intervenuto il pagamento;
- rilevazione, con cadenza mensile e per le sole fatture recanti importi superiori ai 20.000,00 Euro delle tempistiche relative alle fasi del procedimento di spesa, di competenza dei Settori dell’Ente e dei Servizi finanziari, successive alla registrazione delle fatture, nonché, in caso di evidenti anomali, dei tempi di ritardo;
- pubblicazione trimestrale, sulla sezione “Amministrazione trasparente”, dell’indicatore ponderato di tempestività dei pagamenti;
- l’indicatore dei tempi medi di pagamento dell’Ente viene pubblicato nell’area dedicata del sito <https://area.rgs.mef.gov.it/>, il quale rileva i dati dal Sistema di Interscambio.

L’art 4 bis, del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 “Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l’attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune”, introdotto, in sede di conversione, con Legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede, al comma 2, che: “Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell’individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all’articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”

In attuazione del comma 3 della norma sopra richiamata il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno emanato il 3 Gennaio 2024 (prot.2449) la circolare n.1 ad oggetto: “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative”.

Tale circolare, ai fini della determinazione dello specifico obiettivo da prevedere nella sezione 2.2 Performance del Piao, specifica che:

- i dirigenti coinvolti nel campo di applicazione della presente norma sono coloro che rivestono una responsabilità nei pagamenti commerciali come indicato dall'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023. Si specifica inoltre che tale norma riguarda tutti gli apicali delle rispettive strutture. Ne consegue come da successiva FAQ che sono ricompresi gli enti privi di figure di qualifica dirigenziale;
- ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, la quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento;
- il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.

I contenuti della circolare sopra richiamata (prime indicazioni operative) sono stati oggetto di uno specifico approfondimento, cui è seguita la pubblicazione di FAQ in data 9 febbraio 2024 ad opera di ANCI IFEL in collaborazione con la RGS.

Con riferimento all'**integrazione tra gli obiettivi in materia di tempi di pagamento ed agli obiettivi di performance**, nonché in particolare a quanto disposto dall'art. 4-bis del d.l. 24 febbraio 2023, n. 13, nella sezione del PIAO 2024-2026, dedicata alla performance, viene enucleato il seguente obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento, ai fini della quota del 30% della retribuzione di risultato per i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali: *il valore inferiore a 0 (zero) dell'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente (tempo medio ponderato di ritardo).*

Competenze (rif. Funzionigramma Unione– D.G.U. n. 30/2022):

Settore Servizi Finanziari – 3.1 Finanziario unione e funzioni trasversali

Gestione degli incassi e dei pagamenti – monitoraggio tempi di pagamento

Carpi, 29.06.2024

Il Segretario Generale
Dott.ssa Anna Lisa Garuti
(firmato digitalmente)