

**REGOLAMENTO
DEI CONTROLLI INTERNI**

INDICE

TITOLO I - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 1 - Disposizioni normative

Articolo 2 - Tipologia dei controlli interni

Articolo 3 - Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

Articolo 4- Il controllo successivo di regolarità amministrativa

TITOLO II - CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 5 - Il controllo strategico

Articolo 6 - Il controllo strategico di procedibilità delle deliberazioni degli organi collegiali

TITOLO III - CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

Articolo 7 - Ambito di applicazione

Articolo 8 - Finalità

Articolo 9 - Modalità di effettuazione del Controllo sulla qualità dei servizio

Articolo 10 – Report del controllo di qualità

SEZIONE I

SERVIZI EROGATI PER IL TRAMITE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE

Articolo 11 - Il contratto di servizio

Articolo 12 - Modalità del controllo

Articolo 13 - Risultanze del controllo

Articolo 14 - Norma di rinvio

TITOLO IV - CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 15 - Finalità del Controllo di gestione

Articolo 16 - Struttura e modalità organizzativa

TITOLO V - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 17 - Il controllo sugli equilibri finanziari

TITOLO VI - REGOLAMENTAZIONE DELL'INDIRIZZO E CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE CONTROLLATE IN HOUSE

Articolo 18 - Programmazione e controllo sulle società e sugli organismi ed enti strumentali

Articolo 19 - Programmazione e controllo sulle società controllate e sugli organismi ed enti strumentali controllati

Articolo 20 – Programmazione e controllo sulle società partecipate e sugli organismi ed enti strumentali partecipati

TITOLO I

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Articolo 1 - Disposizioni normative

1. Il presente Regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legge 174/2012 convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 dicembre 2012 n. 213.

Il sistema dei controlli si inserisce inoltre nel ciclo di gestione della "performance" di cui all'art. 4 del D.Lgs 150/09, diretto alla realizzazione di un sistema coerente ed efficace di programmazione, monitoraggio e misurazione e rendicontazione dei risultati dell'Ente e delle persone dell'organizzazione.

2. Il presente Regolamento individua strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Articolo 2 - Tipologia dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni viene istituito nel rispetto del principio di distinzione fra funzione di indirizzo e compiti di gestione, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune di Rosignano Marittimo, in ossequio alla disciplina dei sistemi dei controlli interni previsti dall'art. 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater, 147-quinquies CAPO III del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

b) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani,

programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

c) controllo sulla qualità dei servizi: finalizzato a garantire la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.

d) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed 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;

e) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

f) regolamentazione e controllo sulle società partecipate controllate in house.

Articolo 3 - Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è volto ad assicurare la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. E' assicurato attraverso il parere preventivo di regolarità tecnica, da parte del Dirigente, sulle determinazioni e sulle proposte di deliberazione e di decreto;

2. Il controllo preventivo di regolarità contabile è volto ad assicurare che l'azione amministrativa si espliciti nel rispetto delle norme di finanza pubblica. E' assicurato attraverso il

rilascio del parere preventivo di regolarità contabile, da parte del Dirigente dei servizi finanziari, sulle proposte di deliberazione GIUNTALI E CONSILIARI aventi riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e attraverso il visto di copertura finanziaria sulle determinazioni.

3. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi dell'art. 183 comma 9 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

4. Il controllo di regolarità contabile è effettuato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di delibera e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa.

5. Il parere di regolarità contabile è obbligatorio su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio Comunale qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. Al fine di permettere il controllo contabile di cui ai commi precedenti, il Dirigente del servizio che appone il parere di regolarità tecnica dovrà trasmettere la proposta di atto al Servizio finanziario per il parere di regolarità contabile con la sola eccezione degli atti che non comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

6. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali di spesa riguarda in particolare la verifica della corretta imputazione della spesa e della sussistenza della copertura finanziaria intesa come effettiva disponibilità delle risorse impegnate e verifica, per le uscite a destinazione vincolata lo stato di accertamento delle entrate correlate. Le altre forme di verifica della legittimità e della regolarità amministrativa competono ai soggetti che li

hanno emanati o ai soggetti incaricati del controllo amministrativo ai sensi della normativa vigente e del presente Regolamento.

Articolo 4 - Il controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. Tale controllo si esplica attraverso o il confronto degli atti già emanati rispetto a schemi predefiniti di atto amministrativo tipo o di check list di controllo sugli aspetti di maggiore criticità, seppur potenziale, al fine di rilevarne eventuali scostamenti. E' un controllo di carattere collaborativo teso a migliorare la qualità degli atti amministrativi emanati dall'Ente.

2. Il controllo è posto sotto la direzione del Segretario Generale.

3. Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

4. Per le finalità di cui ai precedenti commi, il Segretario Generale approva entro il 31 gennaio, il Piano annuale di auditing, nel quale sono individuate le tipologie di atti da sottoporre al controllo e le relative percentuali di campionamento. Il Segretario Generale, con propria disposizione, definisce altresì le modalità operative del processo di controllo, trasmettendo gli atti da esaminare ai Dirigenti che possono avvalersi della collaborazione delle P.O.

5. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, con cadenza almeno quadrimestrale, al Nucleo di valutazione, ai Responsabili di Servizio, al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Collegio dei revisori dei conti, ed ai Dirigenti.

6. Nei 30 giorni dall'avvenuto ricevimento del report

contenente le risultanze del controllo, il Dirigente è tenuto a controdedurre rispetto alle criticità evidenziate dal sistema di controllo o ad attivarsi per eventuali azioni di autotutela solo in caso di rilevazione di vere e proprie illegittimità.

7. Il Sistema di controllo sugli atti sorteggiati tende a evidenziare due tipologie di esiti: le irregolarità e le imprecisioni di cui viene data esplicita indicazione nella check list di controllo.

8. Le irregolarità sono riferite solo ad aspetti rilevanti dell'atto controllato e non sono riferibili agli aspetti contabili dello stesso, in quanto gli atti sono già corredati del parere di regolarità contabile.

9. Le irregolarità dovranno essere controdedotte dal Dirigente di riferimento. Solo nel caso in cui le irregolarità costituiscano delle vere e proprie illegittimità, queste dovranno eventualmente essere sanate in autotutela dal Dirigente, previa verifica e su indicazione del Segretario Generale.

10. Le imprecisioni sono costituite da tutte quelle irregolarità non riconducibili alla precedente fattispecie e che attengono ad aspetti di carattere più formale come la mancata citazione di una norma, il mancato od errato riferimento alla possibilità di ricorso, la mancanza di un allegato e non necessitano di controdeduzioni, ma vengono segnalate nell'ottica di miglioramento continuo delle tecniche di redazione degli atti.

TITOLO II CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 5 - Il controllo strategico

1. Il controllo strategico è finalizzato a consentire la verifica e la successiva rendicontazione del grado di conseguimento di quanto programmato; permette le variazioni necessarie adeguando la compatibilità fra indirizzi, programmi, obiettivi e risorse, al fine di prevenire il rischio di obiettivi la cui

realizzazione si riveli impossibile date le effettive condizioni attuali e prospettive, esterne e interne all'ente e/o di definire obiettivi incoerenti rispetto agli indirizzi strategici dati.

2. Il controllo strategico si avvale della seguente documentazione:

a) Programma di Mandato (di Governo/linee programmatiche)

b) Relazione di inizio mandato

c) DUP (Documento Unico di Programmazione) e suoi aggiornamenti e verifiche annuali (Rapporti periodici e finali). Il DUP costituisce il principale documento di programmazione, è lo strumento che:

- permette l'attività guida strategica ed operativa dell'ente
- consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità organizzative
- costituisce il presupposto necessario, in coerenza con i documenti di bilancio, di tutti gli ulteriori documenti di programmazione.
- definisce la programmazione strategica dell'ente, sull'orizzonte temporale del mandato amministrativo, coniugando tra loro gli indirizzi strategici dell'amministrazione, i vincoli di finanza pubblica e la situazione economico finanziaria dell'ente;
- traduce gli indirizzi strategici di mandato nella programmazione operativa, sull'orizzonte temporale triennale coperto dal bilancio di previsione;
- raccoglie in un unico strumento una pluralità di documenti di programmazione settoriale con orizzonte temporale triennale, già previsti dalla normativa. la base di elaborazione degli obiettivi di performance dirigenziali.

d) Relazione di fine mandato

3. Nel primo anno del mandato amministrativo del Sindaco devono essere individuati per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato attraverso il Programma di Mandato.

4. Il Programma di Mandato (di Governo/linee programmatiche) è il documento contenente le linee programmatiche riguardanti le azioni relative alle attività amministrative da realizzare e i progetti relativi a specifiche finalità da svolgere nel corso del mandato presidenziale. Esso indica le modalità, i tempi e le risorse finanziarie ed umane per la realizzazione delle linee programmatiche in esso contenute, e viene predisposto dal Sindaco, anche sulla base di dati ed elementi conoscitivi forniti dalla struttura dell'ente. Esso costituisce la base per l'elaborazione del DUP e degli obiettivi di performance dirigenziali.

5. Il controllo strategico monitora lo stato di attuazione dei predetti obiettivi con periodicità infrannuale e a fine esercizio tramite delibera del DUP, la quale rappresenta atto formale di controllo strategico annuale.

6. Il DUP declina in ambito triennale la attuazione degli obiettivi strategici contenuti nel programma di mandato.

7. La relazione di fine mandato, è predisposta a cura del Dirigente del Servizio Finanziario per la parte finanziaria e dallo Staff del Sindaco per la parte strategica, ed è sottoscritta dal Sindaco almeno sessanta giorni prima della data di scadenza del mandato, costituisce l'ultima verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche.

Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, quest'ultima deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente e nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse alla sezione regionale di controllo della Corte di Conti. La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale del comune entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione.

Articolo 6 – Controllo strategico di procedibilità delle deliberazioni degli organi collegiali

1. Le proposte di deliberazioni non coerenti con il documento unico di programmazione sono dichiarate improcedibili secondo quanto disciplinato dal art 20 del regolamento di contabilità

TITOLO III

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

Articolo 7 – Ambito di applicazione

1. Il controllo della qualità dei servizi è coerente con quanto previsto in materia di controlli interni dalla vigente normativa.

2. Gli articoli del presente Titolo si applicano a tutti i servizi erogati dal Comune di Rosignano Marittimo, sia direttamente sia mediante organismi gestionali esterni non partecipati, sia mediante società controllate direttamente o indirettamente ai sensi dell'art. 2359 del c.c., dell'art. 2 del TUSP (controllo congiunto) e dell'art. 5 del D.lgs. n. 50/16 (controllo analogo) per quanto di competenza nell'ambito delle attività di controllo ex art. 147- quater TUEL svolta sulle risultanze del lavoro delle Commissioni di controllo analogo preposte.

Annualmente la Giunta Comunale, con apposito documento di programmazione operativa intitolato “Piano annuale della qualità”, per i servizi e per il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel DUP, decide quali aspetti dei servizi erogati direttamente o indirettamente saranno oggetto di monitoraggio nel corso dell'esercizio di riferimento.

Articolo 8 - Finalità

1. L'attività di controllo della qualità dei servizi erogati dal Comune di Rosignano Marittimo è finalizzata a garantire la misurazione dell'efficacia, efficienza, economicità degli stessi e la soddisfazione dell'utenza interna ed esterna ai fini del miglioramento continuo.

2. La filosofia che guida l'insieme delle attività del “Sistema qualità” consiste in una progettazione ed erogazione dei servizi che tenga conto e metta al centro della propria azione i bisogni e

le aspettative dei cittadini ed in generale degli stakeholder. Ciò anche in considerazione della spinta verso una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa e del bisogno di accountability che ad essa si accompagna.

Articolo 9 – Modalità di effettuazione del Controllo sulla qualità dei servizi

1. La metodologia sulla quale si orienta il “Sistema qualità” considera quali dimensioni indispensabili della misurazione e valutazione della performance organizzativa la qualità del servizio, intesa come concetto multidimensionale: da un lato la qualità percepita dall’utente (rilevabile tramite indagini di *customer satisfaction*), dall’altra la qualità effettiva del servizio, a sua volta rappresentata da molteplici dimensioni (tra cui accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia) misurabili attraverso gli indicatori e relativi standard di qualità.

2. In questo senso, l'analisi in termini di qualità di ciascun servizio contempla tanto le dimensioni qualitative della percezione soggettiva quanto le dimensioni quantitative degli standard, che confluiscono anche nelle carte dei servizi, intese quali strumento per la riqualificazione del rapporto utente/cliente e ente erogatore, al fine di aumentare la soddisfazione degli utenti ed assicurare la corrispondenza del servizio ricevuto alle aspettative ed esigenze degli stessi.

3. L’attività di controllo della qualità dei servizi erogati si esplica attraverso strumenti volti alla valutazione delle fasi del processo di progettazione ed erogazione dei servizi, ovvero l’individuazione dei requisiti dei servizi erogati e la misurazione del relativo grado di raggiungimento ai fini del miglioramento continuo.

4. I principali strumenti di controllo della qualità dei servizi sono i seguenti:

- a) le certificazioni di processo secondo le norme internazionali UNI EN ISO;

- b) i Contratti di servizio e le Carte dei servizi;
- c) le indagini di soddisfazione dell'utenza di tipo quantitativo (questionari) o qualitativo (focus group o gruppi di approfondimento);
- d) i sistemi di autovalutazione per il monitoraggio degli indicatori di qualità;
- e) la realizzazione di progetti di miglioramento.

5. Il controllo di qualità dei servizi è attribuito alla competenza dei singoli dirigenti cui afferisce il servizio in questione anche se erogato mediante società o organismi gestionali esterni comunque denominati.

In quest'ultimo caso detto controllo è ricompreso nelle attività afferenti al monitoraggio sui contratti o sulle convenzioni stipulati coi predetti soggetti.

6. Per le finalità di cui ai precedenti commi, la programmazione degli obiettivi di qualità avviene nel DUP per poi essere declinata nel "Piano annuale della qualità" approvato dalla Giunta su proposta del Responsabile Qualità, che funge da collettore all'interno della conferenza dei Dirigenti e conseguentemente, a cascata, nei contratti di servizio stipulati con gli organismi gestionali esterni a cura dei responsabili dei servizi.

7. La qualità **percepita** dagli utenti dei servizi viene rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento sia di tipo quantitativo che qualitativo basate sui seguenti parametri:

- a) Correttezza con l'utenza (Analisi di Customer)
- b) Affidabilità del servizio (Analisi di Customer)

La qualità **effettiva** del servizio viene misurata applicando i seguenti indicatori:

- a) Accessibilità delle informazioni
- b) Tempestività tra richiesta ed erogazione
- c) Trasparenza su criteri e tempi di erogazione
- d) Trasparenza sui costi
- e) Trasparenza sulle responsabilità del Servizio

- f) Inclusione e superamento delle diversità
- g) Compiutezza del servizio anche in termini quantitativi (Analisi di Costumer)

Articolo 10 - Report del controllo di qualità

1. La verifica sulla qualità **effettiva** avviene nella Conferenza dei Dirigenti attraverso il riesame dei report dei dirigenti interessati, coordinato dal Responsabile per la Qualità, e si sostanzia in una relazione finale annuale che dà conto dei risultati per ciascun servizio/responsabile. Le risultanze del monitoraggio e delle misurazioni effettuate in corso d'anno sono rappresentate a cadenza annuale nei report (per servizio) e nella relazione complessiva.
2. Le risultanze della suddetta relazione finale annuale confluiscono nel DUP per poi alimentare la programmazione annuale successiva, rappresentando anche la base per l'elaborazione del "Piano annuale della qualità" dell'anno successivo;
3. La relazione conclusiva annuale viene allegata al rendiconto di gestione e alla relazione della Performance convalidata dal Nucleo di Valutazione.
4. Sul sito web istituzionale, nella pagina dedicata alla Qualità dei Servizi, è pubblicata la relazione annuale di cui sopra.

SEZIONE I - SERVIZI EROGATI PER IL TRAMITE DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE

Articolo 11 - Il contratto di servizio

1. Il Consiglio Comunale approva con propria deliberazione le linee guida del **contratto di servizio** che rappresenta lo strumento fondamentale attraverso il quale vengono disciplinati i rapporti giuridici tra il Comune e le società partecipate affidatarie di servizi.
2. Sulla base delle linee guida approvate dal Consiglio

Comunale, per ciascun servizio affidato viene approvato apposito **disciplinare tecnico**. Il medesimo disciplinare deve contenere la specificazione degli *standard* qualitativi e tecnici che la società deve conseguire nella gestione ed erogazione del servizio, nonché le modalità ed i termini della loro misurazione.

3. Ove previsto dai singoli contratti di servizio, laddove i servizi facciano riferimento a più unità organizzative comunali, viene istituito il comitato tecnico di gestione del contratto.

Articolo 12 - Modalità del controllo

1. Le attività di controllo, supporto, coordinamento e promozione dei sistemi qualità e dei relativi strumenti finalizzati al miglioramento dei servizi erogati da società partecipate sono esercitate dalle strutture tecniche delle unità preposte del Comune di Rosignano Marittimo in collaborazione con le società medesime.

2. L'attività di controllo della qualità dei servizi erogati dalle società partecipate si esplica attraverso la verifica:

a) del rispetto dei parametri quali-quantitativi previsti dai singoli disciplinari tecnici, dai contratti di servizio e dalle Carte dei Servizi;

b) dei risultati delle indagini di soddisfazione dell'utenza di tipo quantitativo (questionari) o qualitativo (focus group o gruppi di approfondimento);

c) del sistema di gestione dei reclami, dei tempi medi e delle modalità di risposta all'utenza;

d) della realizzazione dei progetti di miglioramento previsti dalle rendicontazioni annuali sui servizi sulla base degli obiettivi assegnati alle società.

3. Il Comune di Rosignano Marittimo, al fine di verificare e controllare la qualità dei servizi e delle attività affidate alle società partecipate, può effettuare specifiche verifiche sul servizio

erogato da eseguirsi presso la sede sociale ovvero presso altri luoghi ove si erogano i servizi esternalizzati. In sede di verifica la società partecipata ed i dipendenti della stessa sono tenuti a collaborare e a rispondere a tutte le richieste poste dal gruppo di verifica.

Articolo 13 - Risultanze del controllo

1. Con cadenza annuale le Società, nei termini e con le modalità stabilite nei Contratti di servizio, trasmettono appositi report sullo stato di attuazione/adempimento del contratto di servizio secondo uno schema tipo predisposto dall'amministrazione comunale.

2. L'analisi del monitoraggio sul raggiungimento dei livelli di qualità attesi avviene nella Conferenza dei Dirigenti attraverso il riesame dei report dei dirigenti interessati, coordinato dal Responsabile per la Qualità, e si sostanzia in una relazione finale annuale che dà conto dei risultati per ciascun servizio/responsabile. Le risultanze del monitoraggio e delle misurazioni effettuate in corso d'anno sono rappresentate a cadenza annuale nei report (per servizio) e nella relazione (complessiva) di cui sopra che contengono:

- a) la rendicontazione e analisi del grado di raggiungimento degli standard definiti;
- b) la rendicontazione e analisi dei risultati delle indagini di soddisfazione dell'utenza;
- c) la rendicontazione e analisi dei reclami pervenuti;
- d) la rendicontazione dei progetti di miglioramento;

3. le risultanze della suddetta relazione finale annuale confluiscono nel DUP per poi alimentare la programmazione annuale successiva, rappresentando anche la base per l'elaborazione del "Piano annuale di Qualità" dell'anno successivo;

4. la relazione conclusiva annuale viene allegata al rendiconto di gestione e alla relazione della Performance convalidata dal Nucleo di Valutazione;

5. sul sito web istituzionale, nella pagina dedicata alla Qualità dei

Servizi, è pubblicata la relazione annuale sulla Qualità dei Servizi di interesse generale affidati, prodotta sulla base dei report di cui al comma 1 redatti dalle Società.

Articolo 14 – Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto in relazione agli organismi esterni si fa riferimento a quanto stabilito negli articoli 7 e seguenti del presente TITOLO III (attività di programmazione, Piano della qualità ecc.).

TITOLO IV CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 15 – Finalità del controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione consiste nella verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati nel PEG/Piano della Performance e del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta, esso si articola in 4 fasi:

- a) fase di definizione e formalizzazione degli obiettivi da conseguire;
- b) fase di rilevazione ed elaborazione dei dati contabili ed extracontabili relativi agli obiettivi programmati;
- c) fase di referto, che consiste nella presentazione dei dati relativi ai risultati conseguiti posti a confronto con gli obiettivi programmati, nonché al livello di economicità delle azioni intraprese, ove pertinente;
- d) fase di rendicontazione dei risultati conseguiti.

Le modalità attuative sono disciplinate dall'art. 27 del regolamento di contabilità.

Articolo 16 – Struttura e modalità organizzativa

1. L'ufficio Controllo di Gestione è collocato presso i servizi finanziari.

L'ufficio ha competenze relative alla progettazione, manutenzione e sviluppo del sistema di controllo di gestione.

2. Il risultato del controllo di gestione è rimesso al Segretario Generale, al Sindaco, al Nucleo di valutazione ed ai Dirigenti, nonché pubblicato sul sito web istituzionale, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

3. Il referto del controllo di gestione è rimesso alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

TITOLO V CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 17 - Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo degli equilibri finanziari è finalizzato a garantire il costante monitoraggio degli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché del rispetto delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari 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. Questo tipo di controllo viene disciplinato nell'ambito del Piano di auditing di cui al successivo TITOLO VI.

3. Per le modalità attuative si rinvia all' art. 38 del regolamento di contabilità.

TITOLO VI INDIRIZZO E CONTROLLO SULLE SOCIETÀ CONTROLLATE , PARTECIPATE E ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI/ENTI STRUMENTALI

Art 18 - Programmazione e controllo sulle società e sugli organismi ed enti strumentali

1. La programmazione ed il controllo sulle società e sugli

organismi ed enti strumentali ha lo scopo di rilevare i rapporti finanziari con l'Amministrazione, la situazione contabile gestionale e organizzativa di predetti soggetti, i contratti di servizio, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica dettati dal legislatore in materia. Il controllo si sviluppa sugli obiettivi assegnati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta alle società partecipate ed assume la funzione di monitorare l'andamento della gestione con riferimento in particolare all'efficienza ed efficacia della stessa e all'andamento della situazione finanziaria, anche con riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'ente.

2. L'attività di programmazione e controllo assume valenza e caratteristiche diverse a seconda delle prerogative di governance che l'ordinamento riconosce all'Amministrazione Comunale.

3. La Giunta approva la costituzione di un gruppo di lavoro trasversale, denominato "Comitato dei Controlli", preposto alla *definizione* degli obiettivi di cui all'art. 147- quater c. 2 del Tuel, al relativo monitoraggio e al riesame dei risultati conseguiti e ne definisce le modalità di funzionamento.

4. Con delibera di Giunta è approvato il "Piano di auditing" sulla base della proposta elaborata dal Comitato dei Controlli previo parere positivo della Conferenza dei Dirigenti. All'interno della struttura del Comitato dei controlli, il servizio finanziario provvede alla proposta degli obiettivi di rango economico-finanziario, le strutture competenti in materia di trasparenza e anticorruzione alla definizione di specifici obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, mentre le strutture dell'ente competenti per contratto di servizio, provvedono alla proposta di specifici obiettivi di efficacia ed efficienza, ivi compresa la definizione di standard di qualità aderenti ai servizi erogati con modalità e termini stabili dall'art. 12 del TITOLO III. Il complesso di tali obiettivi costituirà la proposta al Consiglio Comunale per la definizione del DUP e della relativa nota di aggiornamento.

Il Comitato dei Controlli effettuerà i monitoraggi individuati all'interno del Piano di auditing e sulla base dei reporting dei

singoli referenti per area di competenza, effettuerà il riesame complessivo e provvederà a redigere il referto di cui ai successivi art. 19 e 20 da trasmettere alla Conferenza dei Dirigenti per il riesame. Le risultanze di tali referti rappresentano la base per la programmazione del monitoraggio dell'annualità successiva modulato per ciascuna società.

Art 19 - Programmazione e controllo sulle società controllate e sugli organismi ed enti strumentali controllati

1. La programmazione si fonda sugli obiettivi assegnati dal Consiglio comunale tramite il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la sua nota di aggiornamento.

Esclusivamente per le società controllate, gli indirizzi forniti attraverso il DUP sono coordinati ed integrati con i piani di razionalizzazione approvati annualmente dal Consiglio Comunale e contengono specifiche indicazioni per la programmazione delle spese di funzionamento ai sensi dell'art. 19 del TUSPP.

La Giunta Comunale, nell'ambito degli indirizzi impartiti dal consiglio comunale, può ulteriormente definire e articolare gli obiettivi da assegnare alle società controllate e agli enti strumentali.

La copia degli atti contenenti gli obiettivi viene tempestivamente trasmessa alle società controllate e agli enti strumentali affinché le stesse possano recepirli nella predisposizione dei propri documenti di programmazione.

Gli organi di amministrazione delle società controllate e degli enti strumentali sono tenuti a conformarsi agli indirizzi ricevuti, facendo proprie le direttive impartite.

Gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale costituiscono delega e autorizzazione alla successiva promozione o approvazione degli stessi da parte del sindaco o suo delegato nell'assemblea della società controllata in cui si approvano i documenti di programmazione gestionale.

2. Nel caso di controllo analogo congiunto, come definito dall'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, in presenza di società controllate non quotate nelle quali l'Ente eserciti il controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile, le attività di programmazione e controllo degli obiettivi sono svolte anzitutto dagli organismi

deputati all'esercizio del controllo analogo congiunto come disciplinati dallo Statuto delle società stesse, nei patti parasociali o nelle convenzioni ex art. 30 del TUEL. L'Ente, in qualità di socio di maggioranza, in occasione della predisposizione del DUP e della relativa Nota di aggiornamento, avvalendosi del Comitato dei Controlli, trasmette ai soci di minoranza la proposta di individuazione degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali. Tale trasmissione, con riferimento agli obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento, di cui all'art. 19, comma 5, del D.Lgs. 175/2016, è finalizzata alla definizione di un atto di indirizzo condiviso che, per il tramite del socio di maggioranza, viene trasmesso all'organismo deputato al controllo analogo come disciplinato dallo Statuto della società per il rilascio del parere preventivo propedeutico all'approvazione dell'assemblea dei soci. Gli indirizzi saranno recepiti dalla Società al fine della predisposizione dei propri strumenti di programmazione, secondo quanto disciplinato al precedente comma 1, e su di essi impronterà la gestione e il controllo di gestione.

L'ente recependo le risultanze dell'attività di controllo analogo congiunto, esercita autonomamente i controlli ex art. 147 - quater del TUEL attraverso il Comitato dei controlli provvedendo al monitoraggio all'interno dei piani di auditing di cui all'art.18 e al riesame da parte della Conferenza dei Dirigenti, così come previsto dal medesimo articolo.

3. Nel caso di controllo analogo congiunto, come definito dall'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, in presenza di società controllate non quotate nelle quali l'Ente non eserciti il controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile, le attività di programmazione e controllo degli obiettivi di cui sopra sono, anzitutto, svolte dagli organismi deputati all'esercizio del controllo analogo congiunto come disciplinati dallo Statuto delle società stesse o da altri strumenti di governance. In tal caso il Comitato dei controlli di cui all'art. 18, provvede a rimettere nel DUP i contenuti della programmazione, tenendo conto di quanto definito dagli organismi deputati all'esercizio del controllo analogo congiunto e provvede comunque alla programmazione ed al controllo circa l'andamento dei contratti di servizio e dei correlati standard di qualità con modalità e termini stabili dall'art. 12 del TITOLO III.

In caso di partecipazioni in società non soggette al controllo

analogo il Comitato dei Controlli elabora la proposta di indirizzi programmatici e gli obiettivi gestionali da inserire nel Documento Unico di Programmazione (DUP) secondo le modalità dell'articolo 18.

4. Gli statuti, i patti parasociali e i contratti di servizio delle società controllate rappresentano strumenti di governance per l'attuazione efficace di un sistema di controllo sugli organismi partecipati, pertanto devono recepire ed essere adeguati al controllo definito dall'ente.

5. Nel rispetto degli indirizzi programmatici contenuti nel DUP e dei relativi obiettivi sui costi di funzionamento, le società sottoposte a controllo analogo trasmettono il budget previsionale economico-finanziario triennale all'Ente entro il 15 novembre di ogni anno salvo diverso termine comunicato dall'Ente. Ciò al fine di permettere la verifica del rispetto degli obiettivi economico-finanziari assegnati ed il coordinamento funzionale con le attività di programmazione dell'Ente. Qualora gli obiettivi definiti nella Nota di aggiornamento al DUP fossero divergenti rispetto ai budget presentati, le società sono tenute ad uniformarsi, rimettendo nuova proposta di budget.

6. Il Comitato dei Controlli effettua, almeno, un controllo infrannuale, sull'andamento delle società controllate non quotate, mediante la redazione di un report di verifica degli obiettivi assegnati in fase di programmazione. Il report infraannuale, è rimesso alla valutazione della Conferenza dei Dirigenti per il riesame, ed è finalizzato ad analizzare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e ad proporre le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente. Tale report è trasmesso alla Giunta al fine dell'adozione delle proposte azioni correttive.

7. Al fine di permettere il controllo a consuntivo del rispetto degli obiettivi assegnati, le società controllate trasmettono all'Ente una relazione circa il conseguimento degli obiettivi programmati unitamente al bilancio d'esercizio approvato. Le risultanze del controllo consuntivo sono riassunte in un report annuale, redatto

in tempi utili e compatibili per le valutazioni necessarie, dal Comitato dei Controlli e rimesso alla valutazione della Conferenza dei Dirigenti, per la successiva presentazione al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Giunta.

8. Quanto sopra disciplinato si applica anche agli enti o organismi controllati ad eccezione del richiamo all'art. 19, comma 5 del TUSPP.

Art 20 Programmazione e controllo sulle società partecipate e sugli organismi ed enti strumentali partecipati

1. In fase di programmazione, nella proposta di Documento Unico di Programmazione (DUP) e la sua nota di aggiornamento, il Comitato dei Controlli:

- rappresenta la situazione economicofinanziaria della società e degli organismi ed enti strumentali partecipati, tenendo conto dei possibili effetti sugli equilibri annuali e pluriennali del bilancio dell'Ente (art. 147 - quater e quinquies TUEL);
- provvede alla definizione di specifici obiettivi di efficacia ed efficienza correlati ai relativi contratti o convenzioni, ivi compresa la definizione di standard di qualità afferenti ai predetti servizi con modalità e termini stabili dall'art. 12 del TITOLO III.

2. Il Comitato dei Controlli effettua, almeno un controllo infrannuale, entro il 30 settembre di ogni anno, sull'andamento delle società partecipate e degli enti e organismi partecipati, mediante la redazione di un report di verifica degli obiettivi assegnati in fase di programmazione.

Il report infra-annuale, è rimesso alla valutazione della Conferenza dei Dirigenti per il riesame, ed è finalizzato ad analizzare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e ad proporre le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente. Per le società partecipate tale report tiene conto dell'eventuale necessità di contenimento dei costi di funzionamento della partecipata, come previsto dell'art. 20 comma 2, lett. f) del TUSPP.

Tale report è trasmesso alla Giunta Comunale che provvede all'eventuale adozione delle proposte di azioni correttive.

3. A seguito dell'approvazione dei bilanci d'esercizio è previsto un controllo a consuntivo circa il rispetto degli obiettivi assegnati e dei risultati economico-finanziari conseguiti. Le risultanze di predetto controllo sono riassunte in un report annuale, redatto dal Comitato dei Controlli in tempi utili e compatibili per le valutazioni necessarie, e rimesso alla valutazione della Conferenza dei Dirigenti per il riesame e per la successiva presentazione al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Giunta.