



COMUNE DI CAMPI BISENZIO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 33 DEL 20.02.2013
AGGIORNATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 61 DEL 23.03.2017

INDICE GENERALE

CAPO I - Disposizioni e principi generali	4
Articolo 1 - Oggetto del regolamento	4
Articolo 2 - Tipologia dei controlli interni.....	4
Articolo 3 - Finalità del sistema dei controlli interni	4
Articolo 4 - I soggetti del sistema dei controlli	5
Articolo 5 - Connessione e coordinamento con altre funzioni.....	5
CAPO II - Il controllo di regolarità amministrativa e contabile	5
Articolo 6 - Disposizioni generali	5
Articolo 7 - Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.....	6
Articolo 8 - Il controllo successivo di regolarità amministrativa	6
Articolo 9 - Il controllo di regolarità contabile	7
CAPO III - Il controllo di gestione	7
Articolo 10 – Il controllo di gestione	7
Articolo 11 - Struttura operativa del controllo di gestione	8
Articolo 12 – Fasi e tempi del controllo di gestione.....	8
CAPO IV - Il Controllo sugli equilibri finanziari	9
Articolo 13 - Finalità	9
Articolo 14 - Ambito di applicazione	9
Articolo 15 - Soggetti del controllo.....	9
Art. 16 - Modalità del controllo	10
CAPO V – Controllo strategico	10
Articolo 17 - Il controllo strategico.....	10
Articolo 18 - Fasi del controllo strategico.....	10
Articolo 19 - Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati	11
Articolo 20 - Organizzazione e metodologie del controllo sulla qualità dei servizi erogati	11
CAPO VII – Controllo sulle società partecipate non quotate	12
Art. 21 – Finalità	12
Art. 22 - Ambito di applicazione	12
Art. 23 – Soggetti che effettuano il controllo.....	12
Art. 24 - Soggetti del controllo: Collegio dei revisori	12
Art. 25 – Oggetto dei controlli.....	12

Art. 26 – Le tipologie dei controlli	13
Art. 27 - Modalità di svolgimento del controllo societario e degli indirizzi.....	13
Art. 28 - Modalità di svolgimento del controllo economico e finanziario.....	14
Art. 29 - Modalità di svolgimento del controllo di regolarità sulla gestione.....	14
Art. 30 - Collegamento con le altre tipologie di controllo.....	15
CAPO VIII - Disposizioni finali	15
Articolo 31 - Pubblicità delle forme di controllo interno	15
Articolo 32 - Gestione associata dei controlli interni	15
Articolo 33 - Entrata in vigore ed abrogazioni.....	15

CAPO I - Disposizioni e principi generali

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il Comune di Campi Bisenzio disciplina con il presente regolamento l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di attuazione del sistema dei controlli interni previsti dalla legge e, in particolare, secondo quanto stabilito dagli artt. 147 e ss. del D.Lgs 267/ 2000 (T.U.E.L.) e ss.mm.ii.
2. Il sistema dei controlli interni prevede la loro gestione in modo integrato e definisce i soggetti e le strutture competenti, l'oggetto, la periodicità, le modalità di attuazione, la trasmissione e l'utilizzazione dei prodotti, nonché le interrelazioni con altre verifiche e forme di raccordo tra le varie tipologie di controllo e tra queste e la valutazione della performance.
3. Le attività di controllo interno producono report che sono trasmessi, in considerazione delle loro finalità e secondo quanto stabilito dal presente regolamento, al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) nonché quando ciò è previsto dalla legge, alla Corte dei Conti e altresì pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente.
4. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 2 - Tipologia dei controlli interni

1. In attuazione di quanto previsto dalla legge ed in considerazione della sua dimensione demografica, il Comune di Campi Bisenzio, prevede e disciplina i seguenti tipi di controllo interno:
 - a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) Controllo di gestione;
 - c) Controllo sugli equilibri finanziari;
 - d) Controllo strategico;
 - e) Controllo sulla qualità dei servizi erogati;
 - f) Controllo sulle società partecipate non quotate.

Articolo 3 - Finalità del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni persegue le seguenti finalità:
 - a) Mediante il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il monitoraggio della legittimità, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, prestando assistenza e supporto a tutti i soggetti ed a tutte le strutture dell'amministrazione comunale e consentendo loro di adempiere alle loro responsabilità nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti. A tale scopo il controllo di regolarità amministrativa e contabile produce e fornisce analisi, valutazioni e raccomandazioni relativamente alle attività esaminate;
 - b) Mediante il controllo di gestione, la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, ottimizzando, anche mediante interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;

- c) Mediante il controllo sugli equilibri finanziari, la verifica costante ed il mantenimento degli equilibri di bilancio, relativamente sia alla gestione di competenza che a quella dei residui e della cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
- d) Mediante il controllo strategico, valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, garantendo una conoscenza adeguata dell'andamento complessivo della gestione, ai sensi degli artt. 147, co.2, lett. b) e 147 quinquies del Tuel;
- e) Mediante il controllo sulla qualità dei servizi erogati, monitorare la qualità dei servizi erogati sia direttamente dall'ente, sia mediante organismi gestionali esterni, ai sensi dell'art. 147, co. 2, lett. e) del Tuel;
- f) Mediante il controllo sulle società partecipate non quotate, monitorare le società partecipate dall'ente, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, co. 6 del Tuel, la redazione del bilancio consolidato nel rispetto del D.Lgs. n. 118/2011, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali dell'ente.

Articolo 4 - I soggetti del sistema dei controlli

1. All'organizzazione ed all'attuazione del sistema dei controlli interni partecipano il Segretario Generale, i Responsabili dei Settori/Servizi Autonomi, l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) ed il Collegio dei Revisori dei Conti, nonché gli organi ed i soggetti ai quali i report previsti dall'art. 1 comma 3 sono trasmessi.

Articolo 5 - Connessione e coordinamento con altre funzioni

1. Il sistema dei controlli interni è coordinato con la funzione di valutazione della performance dei Responsabili dei Settori/Servizi Autonomi, mediante la trasmissione reciproca dei prodotti fra i soggetti titolari delle rispettive funzioni e la loro utilizzazione per le finalità stabilite dalle leggi e dai regolamenti.
2. Il sistema dei controlli interni costituisce, altresì, uno strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione, secondo le modalità stabilite dal piano triennale previsto dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
3. I prodotti dei controlli interni sono inoltre utilizzati ai fini della redazione delle relazioni di inizio e di fine mandato, previste dalla legge.
4. La Giunta Comunale e il Segretario Generale adottano, in relazione alle proprie competenze e prerogative, disposizioni e atti di organizzazione finalizzati a regolare i rapporti fra i vari tipi di controllo e fra questi e le altre funzioni connesse.

CAPO II - Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

Articolo 6 - Disposizioni generali

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 49 del Tuel è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di Settore/Servizio Autonomo ed è esercitato attraverso il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile.
2. Il controllo di regolarità amministrativa verifica la conformità degli atti ai principi generali dell'ordinamento, alle leggi e ai regolamenti, alle direttive interne e agli atti di programmazione dell'ente, inoltre la correttezza e regolarità della procedura e la correttezza formale nella redazione dell'atto.
3. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto, che vanno dall'iniziativa al momento in cui si perfeziona l'efficacia. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che l'atto è divenuto esecutivo.
4. Nel caso di assenza del responsabile di Settore/Servizio Autonomo, i pareri di regolarità tecnica e contabile sono rilasciati dal dipendente designato a sostituirlo secondo il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Articolo 7 - Il controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa viene esercitato dal Responsabile del Settore/Servizio Autonomo competente mediante il rilascio del parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, con riferimento a tutte le deliberazioni della Giunta e del Consiglio che non costituiscano mero atto di indirizzo, nonché a tutte le determinazioni ed agli altri atti dei responsabili di Settore/Servizio Autonomo.
2. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed è allegato alla stessa a costituirne parte integrante e sostanziale. Nelle determinazioni e negli altri atti, il responsabile del Settore/Servizio Autonomo esprime il parere di regolarità tecnica attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona l'atto.
3. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica solo sulla base di motivate valutazioni, che devono essere richiamate espressamente nell'atto.

Articolo 8 - Il controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione e all'esecutività degli atti è svolto sotto la direzione del Segretario Generale, che si avvale del supporto di un'apposita struttura, e verifica la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti medesimi, nonché il rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo.
2. Il controllo disciplinato dal presente articolo ha per oggetto le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
3. E' svolto con periodicità trimestrale, su almeno il 5% degli atti adottati nel trimestre precedente previa classificazione degli atti in varie tipologie, per ciascuna delle quali vengono predisposti, a cura della struttura di supporto, indicatori e griglie di riferimento per la verifica del rispetto degli standard richiesti.
4. Gli atti di cui al precedente comma, sono individuati mediante sorteggio o altro criterio casuale e predeterminato, a cura del Segretario Generale o, sotto la sua direzione e sorveglianza, dalla struttura di supporto.
5. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è volto a verificare l'osservanza dei principi di cui all'art. 6 comma 2 del presente regolamento;

6. Le risultanze del controllo sono trasmesse sotto forma di report ai Responsabili di Settore/Servizio Autonomo unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrata irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.
7. La struttura di supporto indicata al precedente comma 1 è posta all'interno del Servizio Segreteria Generale ed è coadiuvata nelle funzioni – su designazione del Segretario Generale – da altri servizi individuati nell'ambito organizzativo dell'Ente.

Articolo 9 - Il controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto, nella fase preventiva di formazione dell'atto, dal Responsabile del Servizio finanziario, il quale lo esercita mediante il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Con il controllo di regolarità contabile il Responsabile del Servizio finanziario accerta, in relazione alle singole tipologie di atti:
 - a) La disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione della spesa;
 - b) L'esistenza del presupposto dal quale sorge l'obbligazione pecuniaria;
 - c) L'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
 - d) Il rispetto delle norme fiscali;
 - e) Il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle disposizioni del regolamento di contabilità;
 - f) L'assenza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
 - g) L'accertamento dell'entrata;
 - h) La copertura nel bilancio pluriennale;
 - i) La regolarità e la completezza della documentazione;
 - j) Il mantenimento degli equilibri finanziari complessivi ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
3. Il parere di regolarità contabile deve essere rilasciato su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. Esso è richiamato nel testo della deliberazione ed è allegato alla stessa a costituirne parte integrante e sostanziale. Il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria costituiscono parte integrante delle determinazioni.
4. La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile solo sulla base di motivate valutazioni, che devono essere richiamate espressamente nell'atto.

CAPO III - Il controllo di gestione

Articolo 10 – Il controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, nonché la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune di Campi Bisenzio applica il controllo di gestione.

2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività gestionale, è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa; è finalizzato a orientare l'attività stessa e a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:
- la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata;
 - il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
 - l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
 - il grado di economicità della combinazione dei fattori produttivi.

Articolo 11 - Struttura operativa del controllo di gestione

1. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate all'ufficio "Controllo di gestione", secondo quanto previsto dalla macrostruttura vigente. L'ufficio Controllo di gestione opera con personale direttamente assegnato oppure con un "Comitato di controllo di gestione", composto dal Dirigente/Direttore del Settore ove è incardinato l'ufficio, dal Dirigente/Direttore dei servizi finanziari o suo delegato, dal Segretario Generale o suo delegato e, laddove necessario, si avvale della presenza dei Dirigenti/Direttori di Settore dell'Ente o loro delegati, competenti per materia. La struttura operativa del controllo di gestione si avvale del contributo e dei report periodici prodotti dai Dirigenti/Direttori dei Settori / Servizi autonomi, nonché di quelli relativi ai dati finanziari e contabili messi a disposizione dal Servizio Ragioneria.

2. Salvo diversa deliberazione della Giunta Comunale, la struttura operativa del controllo di gestione svolge le attività relative al controllo di gestione, e in particolare:

- a) attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali, proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;
- b) attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
- c) predisposizione e la trasmissione del referto di controllo di gestione.

2. Le analisi e gli strumenti predisposti dalla struttura di cui al precedente comma sono utilizzati dagli amministratori in termini di programmazione e controllo e dai dirigenti di settore in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

Articolo 12 – Fasi e tempi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio; il suo processo di funzionamento coincide con il processo circolare della programmazione, realizzazione, controllo ed eventuali azioni correttive degli obiettivi da realizzare. Tale processo coincide con il ciclo di gestione della performance.

2. Il controllo di gestione assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), ove sono unificati, organicamente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) ed il Piano della Performance e che, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il Bilancio di previsione, con il Documento Unico di Programmazione e con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

3. Le fasi e i tempi del controllo di gestione sono allineati a quanto previsto dal vigente sistema di valutazione della performance.

4. All'inizio dell'anno, la Giunta Comunale identifica i servizi erogati e/o i centri di responsabilità da sottoporre a controllo di gestione per l'esercizio di riferimento, così da attuare progressivamente il controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, volta al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica.

5. Il controllo di gestione si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) supporto alla predisposizione del PEG, che deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun servizio in cui sono articolate le aree funzionali dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi, nonché dei risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi e centri di responsabilità;
- c) valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori attesi e agli obiettivi di PEG, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;
- d) elaborazione di, quantomeno, un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi e centri di responsabilità nel corso dell'esercizio, di norma predisposto in occasione delle verifiche previste nel vigente sistema di valutazione della performance;
- e) elaborazione, sulla scorta di quanto previsto nella lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
- f) accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

6. Entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, i responsabili di settore/servizio autonomo inviano all'ufficio Controllo di gestione la relazione finale sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati; la struttura operativa del controllo di gestione elabora il referto conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente di ciascun servizio e centro di responsabilità. Del referto del controllo di gestione viene preso atto dalla Giunta Comunale, insieme alla relazione sulla performance organizzativa, nei tempi previsti dal vigente sistema di misurazione della performance.

CAPO IV - Il Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 13 - Finalità

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è diretto a garantire il costante monitoraggio 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.

Articolo 14 - Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del Testo Unico degli enti locali approvato con D.Lgs 267/ 2000 (T.U.E.L.) e ss.mm.ii.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta anche la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in correlazione all'andamento economico e finanziario degli organismi gestionali esterni, ai sensi del comma 3 dell'art. 147-quinquies del T.U.E.L.

Articolo 15 - Soggetti del controllo

1. Il responsabile dei servizi finanziari dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo del Sindaco e della Giunta, del Segretario Generale e dei Dirigenti e/o Direttori di Settore, secondo le rispettive responsabilità.

Art. 16 - Modalità del controllo

1. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile dei servizi finanziari anche attraverso il coinvolgimento dell'organo di revisione, del Segretario Generale, della Giunta e qualora necessario dei dirigenti e/o Direttori di Settore.
2. Con cadenza semestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo eseguito in apposito verbale, asseverato dall'organo di revisione e trasmesso tempestivamente al Segretario Generale e alla Giunta affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.
3. Il Segretario Generale vigila affinché il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento, segnalando al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale eventuali omissioni o ritardi.

CAPO V – Controllo strategico

Articolo 17 - Il controllo strategico

1. Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nella Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e nel Documento Unico di Programmazione (DUP) redatto ai sensi del D.Lgs. 118/2011, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli di contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici e il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
2. Esso ingloba la relazione sulle performance organizzative di cui al D.Lgs. n. 150/2009 e produce report annuali.
3. L'attività di Controllo Strategico è svolta dall'unità organizzativa all'uopo costituita diretta e coordinata dal Segretario Generale, come previsto dall'art. 174ter, co. 2, del Tuel. A tale attività di controllo partecipa l'OIV nei limiti delle competenze assegnate dalla normativa vigente.

Articolo 18 - Fasi del controllo strategico

1. Il Sindaco, secondo quanto stabilito nello Statuto del Comune di Campi Bisenzio, presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio Comunale partecipa secondo quanto stabilito nello Statuto alla definizione e all'adeguamento delle Linee di mandato e fissa le finalità strategiche dell'Amministrazione, determinando missioni e programmi e quantificando le risorse necessarie per la loro realizzazione nel Documento Unico di Programmazione, aggiornato e approvato ogni anno unitamente al Bilancio di previsione.
3. La pianificazione approvata dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione trova la sua graduale attuazione nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che traduce le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali annuali e pluriennali.
4. La Giunta fissa nel PEG, gli indicatori di risultato che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della pianificazione strategica, suddividendo le risorse tra i vari centri di responsabilità e

attuando un diretto collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione delle performance di Dirigenti/Direttori di Settore, Responsabili PO e dipendenti.

5. I Dirigenti/Direttori di Settore/Servizio Autonomo predispongono rapporti annuali contenenti informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati, sulla relativa utilizzazione delle risorse e sul rispetto dei vincoli di contenimento della spesa, sui tempi di realizzazione delle procedure utilizzate rispetto ai termini previsti per la conclusione dei procedimenti, sulla qualità dei servizi erogati e il rispetto e grado di soddisfazione della domanda espressa dagli utenti.
6. Detti rapporti vengono utilizzati dalla struttura preposta per elaborare report annuali da presentare alla Giunta per la relazione al rendiconto annuale e al Consiglio per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

CAPO VI – Controllo sulla qualità dei servizi erogati

Articolo 19 - Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il Comune di Campi Bisenzio provvede al controllo dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi gestionali esterni, ai sensi dell'art. 147, co. 2, lett. e) del Tuel, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.
2. La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata al superamento dell'autoreferenzialità, a comprendere sempre meglio le esigenze dei destinatari delle proprie attività e a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.
3. La qualità del servizio, come percepita dall'utente, è il grado di soddisfazione delle aspettative dell'utente stesso.

Articolo 20 - Organizzazione e metodologie del controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. L'attività di monitoraggio sulla qualità dei servizi parte dagli ambiti di intervento definiti nella sezione operativa del Dup e poi ulteriormente dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, dove vengono indicati i soggetti coinvolti, le modalità e le tempistiche.
2. In tali atti, vengono definiti, in via esemplificativa e non esaustiva, quanto segue:
 - a) i parametri e fattori di riferimento (cs. Standards);
 - b) le metodologie concrete da utilizzare (dirette o indirette)
 - c) il numero dei servizi da sottoporre a controllo nell'anno di riferimento;
 - d) l'individuazione dei servizi da sottoporre a controllo nell'anno di riferimento;
 - e) il numero e le modalità delle rilevazioni da effettuare nell'anno di riferimento;
 - f) qualsiasi altra modalità di dettaglio necessaria allo scopo.
3. Il controllo sulla qualità si avvale di metodologie di rilevazione diversificate in relazione agli aspetti da indagare, al campione di riferimento e alle risorse disponibili. Sono strumenti dell'analisi della qualità:
 - le indagini quantitative e qualitative condotte attraverso la somministrazione di questionari di gradimento;
 - i focus group su tematiche specifiche;
 - il feedback del personale del front-office;
 - le certificazioni di qualità;
 - le analisi di benchmarking;
 - la gestione sistematizzata dei reclami;
 - l'analisi del rispetto degli standard definiti all'interno delle carte dei servizi.

4. La reportistica sul controllo della qualità si compone di report sintetici predisposti dall'ufficio/i competente, individuato/i con le modalità di cui al comma 1, che riepilogano le attività svolte e i risultati delle indagini e trasmessi all'unità organizzativa cui compete il controllo strategico.

CAPO VII – Controllo sulle società partecipate non quotate

Art. 21 – Finalità

1. Il Comune di Campi Bisenzio provvede al controllo sulle società partecipate dall'ente ai sensi dell'articolo 147quater del D.Lgs. 267/2000.
2. Le finalità del controllo sulle società di cui sopra, sono quelle di rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della stessa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati a queste società.

Art. 22 - Ambito di applicazione

- .1 La presente parte si applica alle società partecipate dal Comune di Campi Bisenzio, con esclusione delle società quotate e di quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, secondo quanto stabilito dall'art. 147-quater del D.lgs. n. 267/2000.

Art. 23 – Soggetti che effettuano il controllo

1. Il Controllo viene effettuato dall' Ufficio partecipate coadiuvato dal Segretario Generale, dal Responsabile dei Servizi Finanziari e dai Dirigenti/Direttori di Settore/Servizio Autonomo dell'Ente a cui i contratti si riferiscono ovvero competenti per materia.

Quando vengono trattati argomenti quali programmazione, indirizzi ed obiettivi inerenti le partecipate l'Ufficio Partecipate è coadiuvato anche dal Sindaco o da suo delegato.

2. L'Ufficio Partecipate, svolge compiti di supervisione, in particolare:
 - coordina gli indirizzi e gli obiettivi assegnati dalla Giunta agli enti partecipati in sede di previsione;
 - approva i modelli di reportistica;
 - definisce le azioni da adottare nei casi di criticità rilevate dai report e da segnalazioni.

Art. 24 - Soggetti del controllo: Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei Revisori, nell'ambito delle proprie competenze previste dalla legge, concorre al monitoraggio sugli enti partecipati.
2. Al fine di ottenere sufficienti ed adeguate informazioni, il Collegio dei Revisori può richiedere ai servizi dell'Ente ogni dato ritenuto utile per espletare l'attività di monitoraggio anche in relazione ai contratti di servizio in essere .

Art. 25 – Oggetto dei controlli

1. L'Amministrazione definisce preventivamente gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi. A tale fine i provvedimenti di indirizzo e gli atti di programmazione annuale dell'Ente approvati dal Consiglio Comunale indicano,

anche in riferimento a quanto previsto dall'art. 170 del Tuel, gli obiettivi da conseguire in relazione alla partecipazione del Comune nella società, con particolare riguardo a quelle nelle quali il Comune ha affidato direttamente servizi.

2. L'Amministrazione organizza un idoneo sistema informativo finalizzato alla realizzazione dei controlli. Sulla base delle informazioni raccolte si effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle suddette società, si analizzano gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e si individuano le opportune azioni correttive, anche con riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente. Il sistema è alimentato dalle informazioni provenienti dalla reportistica periodica inviata dalle società, dai dati necessari alla predisposizione del bilancio consolidato previsto dal D.Lgs. 118/2011 e da qualsiasi altra informazione ritenuta utile ai fini dell'esercizio del controllo.

Art. 26 – Le tipologie dei controlli

1. Gli strumenti attraverso i quali il Comune esercita il proprio ruolo di indirizzo e coordinamento sulle società partecipate ed esercita il controllo sulle stesse sono i seguenti:

a) CONTROLLO SOCIETARIO intendendosi come tale il controllo che si esplica:

- nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti;
- nella scrittura dei patti parasociali e dei patti di sindacato;
- nell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori;
- nel monitoraggio dell'ordine del giorno e della partecipazione alle assemblee dei soci e delle relative deliberazioni;
- nell'esercizio del diritto di voto all'interno degli organi sociali;
- nella definizione e nel monitoraggio periodico e finale del grado di attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi gestionali assegnati.

b) CONTROLLO ECONOMICO/FINANZIARIO, ha lo scopo di rilevare la situazione economico finanziaria e patrimoniale della società e i rapporti finanziari intercorrenti con l'Ente attraverso l'analisi dei documenti contabili e relative relazioni;

c) CONTROLLO DI REGOLARITÀ SULLA GESTIONE ha lo scopo di verificare il rispetto delle disposizioni normative in materia di assunzioni di personale, appalti di beni e servizi, consulenze, incarichi professionali e si esplica attraverso la presa visione da parte dell'Amministrazione dei regolamenti adottati dalle società e tramite richieste specifiche di documentazioni e informazioni.

Art. 27 - Modalità di svolgimento del controllo societario e degli indirizzi

1. Il controllo societario si esercita attraverso il Consiglio Comunale, il Sindaco e i rappresentanti del Comune nei consigli di amministrazione e nelle assemblee, l'Ufficio partecipate coadiuvato dai soggetti di cui all'art.23.

2. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze delineate dall'art. 42 del Tuel, definisce:

- gli indirizzi da osservare da parte delle società partecipate anche con riferimento a modifiche statutarie, operazioni di trasformazione, conferimento, fusione acquisizione di partecipazioni;
- gli indirizzi in materia di organizzazione e concessione dei servizi pubblici, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamenti di attività e servizi mediante convenzioni;
- gli indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune di Campi Bisenzio da parte del Sindaco.

Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze delineate dall'art. 147 quater del D.lgs. 267/00, approva gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società;

3. Il Sindaco, nella sua qualità di legale rappresentante del Comune:

- partecipa direttamente o tramite suo delegato all'assemblea degli enti e delle società partecipate ed esprime il proprio voto sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale;
- partecipa direttamente o tramite suo delegato alle riunioni delle assemblee di sindacato o dei comitati di coordinamento previsti dai patti di sindacato, patti parasociali o dalle convenzioni approvate dal Consiglio Comunale;
- nomina o designa con proprio decreto i rappresentanti del Comune negli organi sociali; nell'esercizio di tali poteri il sindaco si attiene agli indirizzi del consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera m) del TUEL.

4. I rappresentanti dell'amministrazione presso gli enti partecipati vigilano sull'attuazione degli indirizzi e sulla realizzazione degli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società e riferiscono in merito ad eventuali scostamenti affinché l'amministrazione possa assumere le necessarie azioni correttive. Il mancato rispetto degli indirizzi e delle disposizioni dell'Amministrazione è motivo di revoca per giusta causa del rappresentante.

5. Lo stato di avanzamento degli indirizzi e degli obiettivi gestionali, viene monitorato dall'Ufficio partecipate tramite riscontro con i responsabili dei contratti o con i coordinatori dei rapporti con l'ente partecipato, che in sede di programmazione hanno definito gli obiettivi. Ai fini di tale controllo di norma semestralmente viene effettuata una richiesta di informazioni circa le prestazioni effettuate evidenziando eventuali criticità gestionali e scostamenti rispetto alle previsioni ed impegni dei contratti di servizio oltre ad una relazione sul livello di qualità dei servizi offerti. Dei risultati di tale monitoraggio, l'Ufficio Partecipate prende atto ed informa la Giunta trasmettendo una dettagliata relazione.

Art. 28 - Modalità di svolgimento del controllo economico e finanziario

1. La società deve consentire all'Amministrazione Comunale l'esercizio del controllo economico finanziario. Il controllo si articola in :

- **CONTROLLO CONCOMITANTE:** Il controllo concomitante si realizza tramite monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi, qualora di natura economica o finanziaria. A tale fine le società predispongono ed inoltrano al Comune una relazione semestrale, con la quale si espone lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati, rilevando le cause degli eventuali scostamenti.

Le società, a richiesta dell'ente, forniscono un report sul primo semestre dell'esercizio anche al fine di rilevare possibili squilibri rilevanti per il bilancio dell'ente.

-**CONTROLLO EX POST:** consiste nell'analisi a consuntivo del bilancio d'esercizio e dei dati da esso ricavabili. Fa parte del processo di controllo consuntivo di natura economico-finanziaria anche la predisposizione di un bilancio consolidato di gruppo, approvato dal Consiglio Comunale. A tale fine le aziende che fanno parte dell'area di consolidamento devono riconciliare i conti con lo schema unico come previsto dal D.lgs. nr. 118/2011 e fornire ogni altra indicazione utile al consolidamento dei conti.

Al fine di consentire l'esercizio del controllo a consuntivo le stesse società provvedono ad inviare al Comune, secondo le modalità previste dai loro statuti, sia la proposta del Bilancio di esercizio, da portare all'approvazione dell'Assemblea dei soci sia, successivamente, il Bilancio approvato.

Art. 29 - Modalità di svolgimento del controllo di regolarità sulla gestione

1. Le società devono ispirarsi ai principi di legalità, efficienza, economicità, e devono adeguare i rispettivi regolamenti in materia di organizzazione, acquisti, personale, incarichi, affidamenti di lavori nel rispetto dei principi e dei vincoli individuati dalla normativa vigente.
2. Il controllo di regolarità sulla gestione si esercita in materia di personale, incarichi, acquisti di beni e servizi, disposizioni in merito alla composizione e ai compensi degli organi di amministrazione, parità di accesso, anticorruzione e trasparenza mediante apposita reportistica.

Art. 30 - Collegamento con le altre tipologie di controllo

1. Nell'ambito del sistema dei controlli interni, il controllo sulle società partecipate è collegato con altre tipologie di controllo, in particolare con:
 - il controllo strategico: Il legame con il controllo strategico si ha per gli obiettivi di medio e lungo termine la cui realizzazione è fondamentale per il raggiungimento delle finalità ultime dell'Amministrazione. Il collegamento fra le due tipologie di controllo si realizza attraverso gli indirizzi assegnati alle società e attraverso la verifica a livello infrannuale e a consuntivo del loro grado di raggiungimento.
 - Il controllo sulla qualità dei servizi: la necessità di rilevare la qualità con riferimento alle società partecipate si riscontra per le società affidatarie dei servizi.

CAPO VIII - Disposizioni finali

Articolo 31 - Pubblicità delle forme di controllo interno

1. I report, i verbali ed i referti prodotti dalle attività di controllo interno sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune, in un'apposita sezione denominata "Controlli interni", all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.
2. Il Segretario Generale presidia e vigila la suddetta forma di pubblicità.

Articolo 32 - Gestione associata dei controlli interni

4. I controlli interni di cui al presente regolamento possono essere svolti anche in modo associato con altri enti, sulla base di apposite convenzioni.
5. La responsabilità per tutte le forme di controllo interno rimane in capo al soggetto che ad esso presiede per ogni singolo ente.
6. Le convenzioni disciplinano, in particolare, le modalità di effettuazione delle varie forme di controllo e le procedure mediante le quali è svolto il confronto fra i dati emersi nei singoli enti.

Articolo 33 - Entrata in vigore ed abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno dell'esecutività della delibera consiliare di approvazione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
2. Il Segretario Generale provvede a comunicare l'approvazione del presente regolamento al Prefetto di Firenze e alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

3. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati i provvedimenti e le altre norme regolamentari in contrasto con esso.
4. Per quanto altro non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.