



REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 33 DEL 20.02.2013

AGGIORNATO CON DELIBERAZIONI C.C. NN. 61 DEL 23.03.2017 E 91 DEL 28.07.2026

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	5
Articolo 4 - I soggetti del sistema dei controlli	6
Articolo 5 - Connessione e coordinamento con altre funzioni	6
CAPO II - IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	6
Articolo 6 - Disposizioni generali	6
Articolo 7 - Il controllo preventivo di regolarità amministrativa	7
Articolo 8 - Il controllo successivo di regolarità amministrativa	7
Articolo 9 - Il controllo di regolarità contabile	8
CAPO III - IL CONTROLLO DI GESTIONE	9
Articolo 10 - Il controllo di gestione	9
Articolo 11 - Elementi del controllo di gestione	10
Articolo 12 - La struttura delle responsabilità per il controllo di gestione	10
Articolo 13 - La struttura dei centri di costo	10
Articolo 14 - Struttura operativa del controllo di gestione	10
Articolo 15 - Fasi e tempi del controllo di gestione	11
CAPO IV - IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	13
Articolo 16 - Finalità	13
Articolo 17 - Ambito di applicazione	13
Articolo 18 - Soggetti del controllo	13
Articolo 19 - Modalità del controllo	13
Articolo 20 - Esito negativo	14
CAPO V - CONTROLLO STRATEGICO	14
Articolo 21 - Il controllo strategico	14

Articolo 22 - Fasi del controllo strategico	15
CAPO VI - CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI	16
Articolo 23 - Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati	16
Articolo 24 - Carte di qualità dei servizi	17
Articolo 25 - Organizzazione e metodologie del controllo sulla qualità dei servizi erogati	17
CAPO VII - CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE	18
Articolo 26 - Finalità	18
Articolo 27 - Ambito di applicazione	19
Articolo 28 - Soggetti che effettuano il controllo	19
Articolo 29 - Soggetti del controllo: Collegio dei revisori	20
Articolo 30 - Oggetto dei controlli	20
Articolo 31 - Le tipologie dei controlli	20
Articolo 32 - Modalità di svolgimento del controllo societario e degli indirizzi	21
Articolo 33 - Modalità di svolgimento del controllo economico e finanziario	23
Articolo 34 - Modalità di svolgimento del controllo di regolarità sulla gestione	24
Articolo 35 - Collegamento con le altre tipologie di controllo	24
Articolo 36 - Sanzioni	24
CAPO VIII - DISPOSIZIONI FINALI	25
Articolo 37 - Pubblicità delle forme di controllo interno	25
Articolo 38 - Gestione associata dei controlli interni	25
Articolo 39 - Entrata in vigore ed abrogazioni	25

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. e dal D.L. 174/2012 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 della relativa reportistica, 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 documenti di rendicontazione che sono trasmessi, in considerazione delle loro finalità, secondo quanto stabilito dal presente regolamento e dalle disposizioni operative interne, attuative dello stesso regolamento, al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) nonché, nell'ambito della relazione sul sistema dei controlli interni alla Corte dei Conti, e altresì pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione pertinente di 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.

2. La valutazione della performance individuale e organizzativa utilizza, ove compatibili, gli esiti delle attività di controllo disciplinate dal presente regolamento.

Articolo 3 - Finalità del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni, tenuto conto della disciplina vigente, 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, prestare assistenza e supporto a tutti i soggetti ed a tutte le strutture dell'amministrazione comunale 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, ottimizzare, 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 del rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Dirigente del Settore finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A. (art. 18.comma 3)

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, di rilevazione degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti e del rispetto dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, garantendo una conoscenza adeguata dell'andamento complessivo della gestione.

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, anche misurando la soddisfazione e le segnalazioni degli utenti esterni ed interni dell'Ente, oltre che attraverso l'analisi dei reclami e delle rilevazioni di customer satisfaction.

f) mediante il controllo sulle società partecipate non quotate, monitorare le società partecipate dall'Ente, ed attraverso l'affidamento e il controllo, lo stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato nel rispetto del D.Lgs.

n. 118/2011 ss.mm.ii., 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, secondo le rispettive funzioni e competenze, il Segretario Generale, i Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A./EQ delle UO competenti per le materie del controllo, l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) ed il Collegio dei Revisori dei Conti, nonché gli organi ed i soggetti ai quali sono trasmessi i documenti di rendicontazione previsti dall'art. 1 comma 3.

2. Il Segretario Generale formalizza, con proprio decreto, le figure quali componenti delle strutture individuate, nel presente regolamento, quali specifico supporto, deputato alle attività di controllo.

Articolo 5 - Connessione e coordinamento con altre funzioni

1. Il sistema dei controlli interni è coordinato con la funzione di valutazione della performance dei Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A., mediante la trasmissione della reportistica 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 e ss.mm.ii., recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", le cui misure ed azioni sono disciplinate nella Sezione 2.3 "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione), operando quindi in raccordo con la Sezione 'Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione' del PIAO, al fine di favorire il miglioramento continuo dell'azione amministrativa e la prevenzione dei rischi.

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, al fine di garantirne la trasversalità ed integrazione, 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 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, oltre alla regolarità della procedura e la correttezza formale nella redazione dell'atto.
2. 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 e dunque nella fase successiva alla sua adozione.

Articolo 7 - Il controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa viene esercitato dai Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A. 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 di competenza dei Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A..
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, i Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A. esprimono il parere di regolarità tecnica attraverso la stessa sottoscrizione con la quale si perfeziona l'atto attestando la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
3. Nel caso di assenza dei Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A., i pareri di regolarità tecnica e contabile sono rilasciati dal dipendente designato a sostituirlo secondo il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
4. 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, indicato dal presente articolo, ha per oggetto le determinazioni, i contratti e gli altri atti amministrativi, e è disciplinato, per gli aspetti organizzativi, con disposizione da parte del Segretario Generale stesso.

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, 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 1 del presente regolamento.

6. Le risultanze del controllo, registrate in un quadro di sintesi, sono trasmesse sotto forma di report ai Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A. unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrata irregolarità, nonché, semestralmente, ai Revisori dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), al Sindaco, alla Giunta, e al Consiglio Comunale, e pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione pertinente di Amministrazione Trasparente.

7. Ove nel corso del controllo vengano individuati atti che presentano vizi di legittimità, si procede all'immediata comunicazione ai Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A. interessato per l'adozione dei necessari atti.

8. La struttura di supporto indicata al precedente comma 1 è posta, per la sua organizzazione all'interno del Settore a cui sono attribuite le funzioni della Segreteria Generale, ed è costituita con decreto del Segretario Generale, che, per la relativa composizione, si avvarrà del personale assegnato ai vari Settori/U.O.A..

Articolo 9 - Il controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto, nella fase preventiva di formazione dell'atto, dal Dirigente del Settore 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 Dirigente del Settore 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 la compatibilità dell'atto con gli equilibri di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica vigenti;
- g) L'accertamento dell'entrata;
- h) La copertura nel bilancio pluriennale;
- i) La regolarità e la completezza della documentazione, per quanto di competenza;
- 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 e vengono attestati con la sottoscrizione delle stesse.

4. La Giunta Comunale e il Consiglio Comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile esclusivamente mediante adeguata e puntuale motivazione espressamente riportata nell'atto, nel rispetto della normativa vigente e fatti salvi i casi in cui sia obbligatorio acquisire il parere dell'Organo di revisione economico-finanziaria.

CAPO III - IL CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 10 - Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità dell'azione amministrativa, nonché il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e dei risultati attesi, in coerenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente.

2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività gestionale, è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa ed 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.

3. Il controllo di gestione costituisce parte integrante del ciclo della performance e rappresenta strumento di supporto ai processi decisionali degli organi politici e della dirigenza.

Articolo 11 – Elementi del controllo di gestione

1. Gli elementi che costituiscono il controllo di gestione sono:

- la struttura delle responsabilità;
- la struttura operativa (tecnico – contabile) del controllo di gestione;
- il processo di funzionamento (fasi e tempi del controllo di gestione).

Articolo 12 - La struttura delle responsabilità per il controllo di gestione

1. La struttura delle responsabilità per il controllo di gestione è la disarticolazione della struttura organizzativa dell'Ente in centri di responsabilità.

2. Il centro di responsabilità è un'unità organizzativa che, sotto la guida dei Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A., competenti secondo l'assetto organizzativo vigente, governa autonomamente risorse (finanziarie, umane e patrimoniali) per ottenere risultati in termini di obiettivi, di livelli di attività, di efficacia, di efficienza e di economicità.

Articolo 13 – La struttura dei centri di costo

1. La struttura dei centri di costo è la disarticolazione delle unità operative e dei servizi in funzione delle esigenze conoscitive di determinazione sistematica dei costi/oneri e ricavi/proventi e dei fattori quantitativi ad essi afferenti

Articolo 14 - Struttura del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione opera attraverso apposita struttura "Controllo di gestione", composto dal Dirigente/Responsabile e dalla EQ della U.O. cui sono attribuite le competenze dei Servizi Finanziari, dal Segretario Generale o suo delegato e, laddove necessario, dai Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A. dell'Ente o loro delegati, competenti per materia, oltre ad un segretario/a verbalizzante. Tale struttura, per la parte operativa e per i dati finanziari e contabili, opera attraverso il personale assegnato alla UO di riferimento, avvalendosi della reportistica periodica prodotta Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A./E.Q. delle rispettive U.O..

2. La struttura 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.

3. Il sistema di indicatori riguarda le seguenti tipologie:

- di risultato, che rappresentano i risultati che l'Amministrazione si aspetta dalla realizzazione degli obiettivi;
- di erogazione, che rappresentano i prodotti realizzati dai vari servizi;
- di efficacia, distinguibili in:
 - quantitativa, rappresentante il rapporto fra la quantità di domanda di servizio richiesta e la quantità di servizio erogata;
 - qualitativa, rappresentante la qualità strutturale del servizio e/o la qualità percepita dal cittadino del servizio;
 - sociale, rappresentante l'impatto sul territorio dell'obiettivo realizzato/servizio erogato;
- di efficienza, che rappresentano il rapporto fra la quantità del servizio erogato e le risorse necessarie per erogarlo;
- di economicità, che rappresentano il grado di copertura dei costi del servizio con i ricavi propri e/o da trasferimenti.

4. Il sistema di reportistica formalizza gli esiti del monitoraggio in corso ed a fine d'esercizio, realizzato dai soggetti coinvolti nel sistema dei controlli interni, costituisce la base per la programmazione e realizzazione di eventuali interventi correttivi.

5 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 dei Settori/ Responsabili di U.O.A. in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

6 La struttura operativa del controllo di gestione assicura il raccordo con il sistema di misurazione e valutazione della performance, con il controllo strategico, con il monitoraggio degli obiettivi previsti nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) e con il controllo sulla qualità dei servizi.

Articolo 15 – 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, le sue fasi ed i tempi, sono allineati a quanto previsto dal vigente sistema di valutazione della performance.

2. Il controllo di gestione assume quali documenti programmatici di riferimento, il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), il Bilancio di previsione, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) ed il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

3. 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.

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

a) supporto alla predisposizione del P.E.G. e del P.I.A.O. (sezione Performance), che devono prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun Settore 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/oneri e ai ricavi/proventi, nonché dei risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi e centri di responsabilità, anche in riferimento alla qualità/impatto dei servizi erogati;

c) valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori attesi e agli obiettivi prefissati, 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 Settore/U.O.A.;

d) elaborazione di una relazione riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli Settori/U.O.A. 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.

5. Entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, i Dirigenti dei Settori/Responsabili U.O.A. inviano alla struttura "Controllo di gestione" la relazione finale sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, sulla base della quale la struttura "Controllo di gestione" elabora la relazione sulla performance conclusiva circa l'attività complessiva dell'Ente di ciascun Settore/U.O.A. e centro di responsabilità.

6. La Giunta Comunale procede alla approvazione della Relazione sulla Performance per la successiva validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

7. Sulla base del Rendiconto dell'esercizio e delle risultanze della Relazione sulla Performance, la struttura "Controllo di gestione" elabora il Referto del controllo di gestione e la Giunta Comunale ne prende atto nei tempi previsti dalla vigente disciplina.

CAPO IV - IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 16 - 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 del rispetto degli equilibri di bilancio e dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Dirigente del Settore finanziario.

Articolo 17 - 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, delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione e del regolamento di contabilità dell'Ente.

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 della disciplina vigente ed in particolare del comma 3 dell'art. 147-quinquies del T.U.E.L..

Articolo 18 - Soggetti del controllo

1. Il Dirigente del Settore finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, anche mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo del Sindaco e della Giunta, del Segretario Generale e dei Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A., secondo le rispettive responsabilità.

Art. 19 - Modalità del controllo

1. Il Dirigente del Settore finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un verbale asseverato dall'organo di revisione.

2. Il controllo riguarda in particolare:

- a) l'equilibrio di competenza;
- b) l'equilibrio di cassa;
- c) l'equilibrio della gestione dei residui;
- d) l'equilibrio della gestione vincolata;
- e) l'andamento dell'indebitamento;
- f) gli effetti sul bilancio derivanti dagli organismi partecipati.

3. Il Dirigente del Settore finanziario può richiedere ai Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A. competenti specifiche relazioni e aggiornamenti sull'andamento delle entrate, delle spese e dei procedimenti suscettibili di produrre effetti sugli equilibri di bilancio.

Articolo 20 - Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari, gli equilibri di bilancio o dei vincoli di finanza pubblica, il Dirigente del Settore finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie previste dalla disciplina vigente ed in particolare normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

2. Gli esiti del controllo, inoltre, sono utilizzati ai fini del referto per la Corte dei Conti, di cui alla disciplina vigente ed in particolare all'art. 148 del TUEL, e dall' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ai fini della valutazione delle attività dei Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A..

CAPO V - CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 21 - 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, nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel PIAO, con particolare riferimento alla creazione di Valore Pubblico per la collettività, e negli atti di indirizzo, elaborati dalla Giunta o dal Consiglio, secondo le rispettive competenze, al fine di precisare o specificare i contenuti di azioni o programmi, 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, gli impatti generati, la coerenza tra le risorse impiegate ed i benefici per la collettività, 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. Oggi il controllo strategico è coordinato con:

- Documento Unico di Programmazione (DUP);
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- Relazione sulla Performance;
- Obiettivi di Valore Pubblico.

3. L'attività di sviluppo del controllo strategico consiste:

- a) nell'analisi, preventiva e successiva, della congruità tra gli obiettivi indicati e il personale, le risorse finanziarie e materiali assegnate, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, gli aspetti socio-economici;
- b) nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi, nonché individuazione di eventuali misure correttive e di aggiornamento della programmazione strategica.

4. Esso ingloba la relazione sulle performance organizzative di cui al D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii e produce report annuali.

5. L'attività di Controllo Strategico è svolta dalla struttura di supporto con il coinvolgimento delle figure competenti in materia di programmazione, controllo di gestione, performance e partecipazioni, controllo qualità dei servizi, della struttura cui siano attribuite le competenze inerenti il raccordo tra le funzioni d'indirizzo politico e le attività di gestione dell'ente, e quella a cui sono attribuite le funzioni della Segreteria Generale.

6. A tale attività di controllo partecipa l'OIV nei limiti delle competenze assegnate dalla normativa vigente.

Articolo 22 - 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 (D.U.P.), 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 nelle varie Sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che traducono le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali annuali e pluriennali.

4. La Giunta fissa negli atti di programmazione, gli indicatori di risultato, di impatto e di creazione di Valore Pubblico che permettono di verificare 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, Responsabili, E.Q. e dipendenti.

5. I Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A. 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. Il monitoraggio delle linee di intervento e degli obiettivi prioritari è effettuato attraverso un sistema di indicatori di impatto con la previsione di valori attesi. Il monitoraggio consente di verificare lo stato di attuazione dei programmi attraverso l'analisi degli eventuali scostamenti tra obiettivi strategici, decisioni adottate e risorse utilizzate.

7. Detti rapporti vengono utilizzati dalla struttura preposta per elaborare report annuali da presentare alla Giunta e al Consiglio con tempistica compatibile per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

8. L'unità preposta al controllo strategico trasmette, con la medesima tempistica di cui al comma precedente, i rapporti periodici anche all' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

CAPO VI - CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

Articolo 23 - Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il Comune di Campi Bisenzio provvede al controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni (affidati in appalto o in concessione) al fine di assicurare la piena fruibilità degli stessi da parte degli utenti nel rispetto degli standard definiti da esso o da autorità di settore, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

2. Le disposizioni legislative statali e regionali, i referti della Corte dei Conti, nonché gli atti, anche amministrativi, a contenuto regolatorio adottati da autorità di settore o dal Comune per definire standard qualitativi di servizi pubblici erogati dallo stesso, da organismi dallo stesso partecipati o affidati in appalto o in concessione a terzi, sono assunti a riferimento specifico per l'individuazione dei parametri di controllo della qualità.

3. La qualità del servizio, come percepita dall'utente, è il grado di soddisfazione delle aspettative dell'utente stesso.

4. L'attenzione alla 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.

5 Il controllo sulla qualità dei servizi concorre alla misurazione del Valore Pubblico generato dall'azione amministrativa.

Articolo 24 - Carte di qualità dei servizi

1. Il Comune assicura la tutela dei diritti degli utenti dei servizi e garantisce la qualità, l'universalità e l'economicità delle relative prestazioni adottando per ciascun servizio erogato direttamente una Carta della qualità del servizio stesso. Le Carte dei servizi individuano gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni, le modalità di accesso ai servizi e le modalità di presentazione di reclami e segnalazioni.

2. Le Carte dei servizi sono soggette a verifica periodica (almeno ogni due anni) ed in occasione di modifiche rilevanti del servizio.
3. Per i servizi erogati da organismi gestionali esterni o affidati in appalto o in concessione a terzi, il Comune:
 - a) stabilisce l'obbligo di formazione ed adozione della Carta della qualità dei servizi nell'ambito dei contratti o delle convenzioni di servizi o degli strumenti pattizi aventi contenuto analogo;
 - b) predispone verifiche a campione sull'adeguata pubblicizzazione della carta, sul suo aggiornamento e sul confronto tra il soggetto gestore e gli utenti.
4. La carta della qualità di ciascun servizio è adottata dal Comune o dall'organismo esterno gestore tenendo conto anche dei parametri qualitativi eventualmente elaborati dalla Regione, mediante atti normativi o amministrativi, con riferimento a specifici settori.

Articolo 25 - Organizzazione e metodologie del controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. L'attività di controllo sulla qualità dei servizi parte dagli ambiti di intervento definiti nella sezione operativa del D.U.P. e poi ulteriormente dettagliati, con provvedimento di Giunta Comunale, nei successivi atti di programmazione (P.I.A.O. - Sezione Performance).
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 e l'individuazione dei servizi da sottoporre a controllo nell'anno di riferimento; d) il numero e le modalità delle rilevazioni da effettuare nell'anno di riferimento; e) 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 solo a titolo esemplificativo: - 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. L'attività di Controllo sulla qualità dei servizi è svolta dalla struttura di supporto, individuata con decreto del Segretario Generale, con il coinvolgimento della EQ, cui è attribuita la competenza specifica, dai Dirigenti o loro delegati cui è attribuita la competenza per materia dei servizi individuati quali soggetti al controllo. Tale attività

potrà essere ulteriormente disciplinata, per gli aspetti organizzativi, con disposizione del Segretario Generale, su proposta della struttura di supporto.

CAPO VII - CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE

Art. 26 - Finalità

1. Il Comune di Campi Bisenzio esercita il controllo sugli organismi e società partecipate ai sensi della vigente disciplina ed in particolare ai sensi dell'articolo 147 quater del TUEL e del D.Lgs. 175/2016, al fine di garantire:

- a) il perseguimento delle finalità istituzionali;
- b) il mantenimento degli equilibri economico-finanziari;
- c) l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione;
- d) il rispetto degli indirizzi dell'Amministrazione;
- e) la qualità dei servizi erogati;
- f) il rispetto degli obblighi normativi in materia di trasparenza, anticorruzione e contenimento della spesa.

Art. 27 - 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 la vigente disciplina.

2. Le disposizioni del presente Capo si applicano anche agli organismi in-house, nei limiti consentiti dalla normativa vigente e dagli strumenti di controllo analogo eventualmente previsti.

Art. 28 - Soggetti che effettuano il controllo

1. Il Controllo viene effettuato dal Settore e U.O. ai quali è attribuita la competenza in materia di Società partecipate. Tale U.O. con il personale individuato e assegnato a tal fine, si avvarrà della necessaria collaborazione dei Dirigenti dei Settori/Responsabili di U.O.A. competenti per materia e titolari dei relativi contratti di servizio. Potrà essere richiesto l'intervento del Segretario Generale.

2. Ove trattati argomenti quali programmazione, indirizzi ed obiettivi inerenti le società partecipate, all'esercizio delle funzioni di controllo parteciperà anche il Sindaco o suo delegato.

3. Con l'attività di controllo si svolgono anche 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 che dovranno essere trasmessi, a cura del Dirigente del settore competente, tempestivamente, al Sindaco, alla Giunta, al Segretario Generale.

4. Inoltre provvede:

- all'esame e all'istruttoria per l'approvazione da parte dei competenti organi del Comune degli atti costitutivi, degli statuti, dei patti parasociali, dei piani industriali relativamente alla parte economico finanziaria;
- al monitoraggio e alla tenuta della relativa documentazione dell'attività degli Enti partecipati.

Art. 29 - 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. 30 - 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 il provvedimento di indirizzo di programmazione annuale dell'Ente (Documento Unico di Programmazione - D.U.P.) approvato 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 ss.mm.ii e da qualsiasi altra informazione ritenuta utile ai fini dell'esercizio del controllo.

3. Il controllo comprende altresì:

- il monitoraggio dei risultati economici;
- la verifica del rispetto degli obiettivi assegnati;
- il monitoraggio dei contratti di servizio;
- la verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- la verifica dei presupposti per il mantenimento delle partecipazioni.

Articolo 31 – 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 dell'atto costitutivo, dello statuto e dei loro 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.

Detto controllo, si esercita attraverso:

- analisi del piano industriale e del budget;

- monitoraggio degli standard qualitativi/quantitativi.

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.

d) CONTROLLO DI QUALITÀ DEI SERVIZI:

- a preventivo, in sede di definizione del contratto di servizio, della carta di servizio e di analisi dei piani industriali;

- concomitante, attraverso il monitoraggio periodico sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei contratti di servizio e nei piani industriali;

- a consuntivo, attraverso la valutazione del rispetto degli standard qualitativi e quantitativi e l'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza.

Articolo 32 - 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 e la struttura di Controllo, coadiuvato dai soggetti di cui all'art. 28 del presente regolamento.

2. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze delineate dall'art. 42 del Tuel e ss.mm.ii, 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 e ss.mm.ii., 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) e ss.mm.ii. 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 dalla U.O. di Controllo tramite riscontro con i dirigenti/resp U.O.A., 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 almeno semestralmente e comunque ogniqualvolta emergano situazioni di particolare rilevanza, 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, la U.O. di Controllo informa la Giunta e i Dirigenti/Resp. U.O.A. interessati, trasmettendo una dettagliata relazione.

6. I singoli Settori/U.O.A. competenti per la materia verificano il rispetto di quanto stabilito nei contratti di servizio o negli atti pattizi a contenuto analogo, tenendo in considerazione anche quanto previsto dalle discipline settoriali dei singoli servizi.

7. I singoli Settori/U.O.A. comunali competenti per materia provvedono, altresì, al controllo della qualità dei servizi svolti dagli organismi partecipati nelle modalità di seguito indicate: gli organismi partecipati, che gestiscono nel territorio comunale servizi pubblici affidati dal Comune, sono tenuti a trasmettere, nelle forme documentali preventivamente concordate con i singoli Settori/UOA competenti per materia, ogni informazione sulla gestione operativa utile al riscontro della qualità erogata e percepita dai clienti/utenti dei servizi.

Articolo 33 - 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.

2. 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.

3. Le società trasmettono annualmente al Comune i seguenti documenti:

- bilancio d'esercizio;
- relazione sulla gestione;
- relazione sul governo societario, ove prevista;
- piani industriali e budget;
- report sul raggiungimento degli obiettivi assegnati
- ogni altro documento rilevanti ai fini del controllo.

4. Qualora emergano situazioni di squilibrio economico, patrimoniale o finanziario, il dirigente della U.O. competente informa tempestivamente la Giunta Comunale e i Dirigenti/Resp. U.O.A. competenti per materia.

Articolo 34 - 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.

Articolo 35 - Collegamento con le altre tipologie di controllo

1. Nell'ambito del sistema integrato 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.

Articolo 36 - Sanzioni

1. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente capo, nonché l'inosservanza degli indirizzi e delle direttive espresse dall'Ente, costituiscono giusta causa di revoca degli amministratori delle società controllate da questo designati secondo quanto stabilito dalle norme, regolamenti, disposizioni e linee guida, anche interne, in materia.

CAPO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 37 - Pubblicità delle forme di controllo interno

1. La documentazione di rendicontazione prodotta dalle attività di controllo interno, in base al proprio contenuto e nel rispetto della disciplina vigente, sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune, in apposita sezione di Amministrazione Trasparente, specificatamente, "Altri Contenuti" - "Dati Ulteriori".

2. Il Segretario Generale presidia e vigila la suddetta forma di pubblicità.

Articolo 38 - Gestione associata dei controlli interni

1. I controlli interni di cui al presente regolamento possono essere svolti anche in modo associato con altri Enti, sulla base di apposite convenzioni.

2. La responsabilità per tutte le forme di controllo interno rimane in capo al soggetto che ad esso presiede per ogni singolo Ente.
3. 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 39 - Entrata in vigore ed abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno dell'esecutività della delibera consiliare di approvazione ed è pubblicato nel rispetto della disciplina vigente anche nella pertinente di Amministrazione trasparente 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.