

COMUNE DI PONTEDERA

Provincia di Pisa

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO

ART. 2 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

ART. 3 – FINALITA' DEI CONTROLLI

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

ART. 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

ART. 5 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

ART. 6 – SOSTITUZIONI

ART. 7 – RESPONSABILITA'

ART. 8 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – PRINCIPI GENERALI

ART. 9 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – SOGGETTI E OGGETTO

ART. 10 – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – MODALITA' ED ESITO

TITOLO III

CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 11 – IL CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 12 – DEFINIZIONE

ART. 13 – AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 14 – SOGGETTI COINVOLTI NELLE PROCEDURE DI CONTROLLO E RELATIVI RUOLI

ART. 15 – PERIODICITA'

ART. 16 – FASI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 17 – DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI

ART. 18 – MONITORAGGIO DI SERVIZI E PROCEDIMENTI

TITOLO IV

CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ART. 19 – IL CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

TITOLO V

CONTROLLO STRATEGICO

ART. 20 – IL CONTROLLO STRATEGICO

ART. 21 - FASI DEL CONTROLLO STRATEGICO

TITOLO VI

CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

ART. 22 – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

ART. 23 - MODALITA' DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO

ART. 24 – MODALITA' DI ESERCIZIO DEL CONTROLLO DI EFFICIENZA E EFFICACIA

TITOLO VII

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

ART. 25 – IL CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

TITOLO VIII

NORME FINALI

ART. 26 – COMUNICAZIONI E PUBBLICITA'

ART. 27 – ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del Decreto Legge n.174/2012 convertito con Legge 7 dicembre 2012, n° 213.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si articola in: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari, controllo strategico, controllo sulle società partecipate non quotate ed il controllo sulla qualità dei servizi.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

3. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'Ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.

4. Le attività di controllo interno vengono esperite in maniera coordinata, avvalendosi dei dati presenti nel sistema informativo e attivando all'occorrenza rilevazioni ed analisi specifiche.

5. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti, il Nucleo di Valutazione ed il Collegio dei Revisori dei conti.

6. Il sistema dei controlli svolge anche la funzione della prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione di cui alla L.n.190/2012.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

3. Il controllo degli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

4. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

5. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha lo scopo di rilevare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.

6. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati ha lo scopo di misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente in relazione alla qualità dei servizi erogati e gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni.

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
5. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa verifica:
 - a) la legittimità dell'atto e dei suoi contenuti;
 - b) la conformità dell'atto ai criteri ed alle regole tecniche specifiche;
 - c) il rispetto dei principi di trasparenza, buona amministrazione e di opportunità;
 - d) la coerenza dell'atto rispetto agli obiettivi del programma/progetto in cui è inserito;
 - e) il rispetto dell'articolazione procedimentale prevista.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il responsabile del settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del settore in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il responsabile del settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il controllo di regolarità contabile verifica:
 - a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
 - b) la corretta imputazione;
 - c) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
 - d) la conformità alle norme fiscali;
 - e) il rispetto delle competenze;
 - f) il rispetto dell'ordinamento di contabilità;
 - g) la copertura nel bilancio pluriennale;
 - h) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

Articolo 6 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo ai sensi del vigente regolamento uffici e servizi.

Articolo 7 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. La Giunta o il Consiglio Comunale ove non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 8 – Controllo successivo di Regolarità Amministrativa – Principi generali

1. Il Controllo successivo di Regolarità Amministrativa è improntato ai seguenti principi:
 - a) indipendenza: il responsabile e gli addetti all’attività di auditing devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifiche;
 - b) imparzialità e trasparenza: il controllo deve essere esteso a tutti i Settori dell’Ente, secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;
 - c) utilità: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
 - d) ininfluenza sui tempi dell’azione amministrativa: il controllo non deve appesantire i tempi dei procedimenti amministrativi;
 - e) condivisione: gli esiti del controllo devono essere condivisi con i Dirigenti allo scopo di favorire il miglioramento dell’intera produzione amministrativa dell’Ente.

Articolo 9 - Controllo successivo di Regolarità Amministrativa – Soggetti e oggetto

1. Le funzioni di coordinamento e di raccordo dell’attività di controllo successivo sono svolte, nell’esercizio delle sue funzioni di sovraintendenza alla gestione dell’Ente, dal Segretario Generale che, allo scopo, individua i dipendenti in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.
2. Sono soggetto al controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, le determinazioni a contrarre e gli altri atti amministrativi, registrati e gestiti nel sistema informatico dell’ente (decreti, ordinanze, provvedimenti autorizzatori e concessionari). Relativamente ai contratti saranno esaminate le scritture private connesse alle determinazioni, con esclusione dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa già rogati dal Segretario comunale, a norma di legge.
3. Il controllo di cui al comma 2 è svolto anche nel rispetto del principio di autotutela, che impone all’Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguitamento dell’interesse pubblico.
4. Il controllo di cui al comma 2 si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i dirigenti sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell’efficienza, della propria attività.

5. Il Segretario Comunale svolge, coadiuvato dai dipendenti appositamente individuati, il controllo successivo con cadenza, di norma, trimestrale. Le risultanze dei controlli effettuati sono trasmessi entro 30 giorni con apposito report e/o sintetica relazione semestrale ai dirigenti, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Presidente dei revisori dei conti, al nucleo di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di valutazione dei risultati dei dirigenti.

Art. 10 - Controllo di regolarità amministrativa – Modalità ed esito

1. Il controllo di regolarità in fase successiva viene effettuato sulla base dei seguenti parametri di riferimento:

- legittimità degli atti e delle procedure;
- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- pubblicità degli atti e contestuale rispetto della normativa sulla privacy;
- conformità alle norme di legge e regolamentari;
- coerenza e rispetto delle previsioni di P.E.G. e di eventuali altri atti di programmazione, nonché degli atti di indirizzo e delle direttive applicabili;

2. La metodologia del controllo deve essere casuale, con estrazione informatica automatica, e ponderata in riferimento al numero di atti assunti da ogni dirigente di Settore nel trimestre di riferimento. Gli atti da esaminare devono essere estratti nella misura del 2% per il primo anno e nella misura del 3% per gli anni successivi, per ogni Settore, dai provvedimenti emanati nel periodo di riferimento. Almeno un atto (ove esistente) per ogni Settore, deve essere oggetto di controllo nel trimestre considerato. Al fine di svolgere in maniera imparziale l'attività di controllo verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standard predefiniti. Al fine di consentire un controllo costruttivo, è consentito richiedere spiegazioni e chiarimenti in ordine alla determinazione adottata. L'esito del controllo viene comunicato al soggetto che ha adottato la determinazione controllata.

3. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da cause di nullità o da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, si procede alla segnalazione tempestiva nei confronti del soggetto che ha adottato la determinazione controllata, affinché proceda in autotutela all'adozione dei provvedimenti necessari.

4. Il Controllo di regolarità non produce alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia dell'atto sottoposto a controllo.

Ove i Dirigenti, nell'ambito della propria autonomia, ritenessero di non conformarsi alle direttive/indicazioni di cui sopra, devono darne adeguata motivazione entro 10 giorni dalla comunicazione.

5. L'esame può essere esteso, su iniziativa dell'organismo di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia.

Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere all'unità competente tutta la documentazione che sarà loro richiesta.

TITOLO III

Controllo di gestione

Articolo 11 – Il controllo di gestione

1. In base alla Convenzione n.66/2010 approvata con deliberazione di C.C. n.53 del 20/07/2010, il controllo di gestione viene svolto in forma associata dall'Unione Valdera. La disciplina di tale forma di controllo è la seguente così come da Regolamento sul controllo di gestione dell'Unione Valdera.

Articolo 12 - Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, verificare l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Ai fini del presente regolamento, si intendono:
 - a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, misurata in linea generale dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
 - b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, determinata dalla coerenza tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati;
 - c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso l'utilizzo razionale ed efficiente di strumenti e procedure.
3. Il presente regolamento si applica anche ai comuni già aderenti alla gestione associata sul controllo di gestione.
- 4.

Articolo 13 – Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente, ma può essere maggiormente approfondito in ordine a determinati servizi o procedimenti, indicati dal Consiglio o dalla Giunta o proposti dell'Osservatorio sui Servizi. In particolare, compete alla Giunta dell'Unione, in quanto organo di coordinamento politico del sistema Unione-Comuni, la determinazione di quei servizi o procedimenti che pur non rientranti nelle funzioni attribuite all'Unione, si intende sottoporre al controllo.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi o centri di costo, verificando per ciascun ambito sottoposto ad analisi i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Articolo 14 – Soggetti coinvolti nelle procedure di controllo e relativi ruoli

1. Partecipano all'attività di controllo:
 - a) il Direttore generale dell'Unione, che organizza e dirige l'attività di controllo e ne è responsabile;
 - b) il Servizio finanziario dell'Unione, con compiti di gestione operativa;
 - c) i Servizi finanziari dei comuni aderenti alla gestione associata, deputati a fornire i dati e le informazioni richieste per l'attività di controllo, nonché a partecipare al Comitato di Coordinamento tecnico generale ;
 - d) il Comitato di Valutazione , con compiti di direzione tecnica e analisi dei dati raccolti;
 - e) il Comitato di Coordinamento generale, per la risoluzione delle problematiche connesse all'attività di controllo e per la valutazione delle evidenze risultanti da un punto di vista interno al sistema amministrativo Unione-comuni.
 - f) l'Osservatorio sui Servizi, per il concorso agli indirizzi sullo svolgimento del controllo e la valutazione delle evidenze risultanti da un punto di vista esterno all'organizzazione.

Articolo 15 – Periodicità

1. La verifica sull’andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza semestrale e precisamente:
 - a) nel bimestre febbraio-marzo, relativamente all’andamento della gestione dei servizi/centri di costo osservati nell’esercizio terminato al 31 dicembre precedente;
 - b) nel bimestre agosto-settembre relativamente all’andamento della gestione dei servizi/centri di costo osservati nell’arco temporale gennaio-giugno dell’esercizio in corso.
2. L’individuazione dei servizi o procedimenti da sottoporre ad analisi più approfondita viene effettuata all’inizio dell’esercizio, in linea generale contestualmente all’approvazione del bilancio di previsione e dei relativi allegati.
3. Nei termini previsti dalla legge, il Responsabile del Servizio Finanziario trasmette il referto conclusivo sulla gestione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Articolo 16 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa attraverso le seguenti fasi:
 - a. fase di definizione degli obiettivi e degli indicatori;
 - b. raccolta dei dati e verifica intermedia sull’andamento della gestione;
 - c. raccolta dei dati e verifica finale sull’andamento della gestione nell’esercizio.
2. La verifica dell’efficacia, dell’efficienza e dell’economicità dell’azione amministrativa è svolta, tra l’altro, rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all’articolo 228, comma 7, del TUEL.
3. Entro dieci giorni dalla chiusura dell’attività di controllo relativa all’esercizio concluso, il direttore generale trasmette il referto sulla gestione ai Dirigenti, ai responsabili di servizio, alla giunta comunale e ai capigruppo consiliari.

Articolo 17 – Definizione degli obiettivi gestionali

1. Il Piano Esecutivo di Gestione, comprendente il Piano degli obiettivi ed il Piano della Performace, prevede obiettivi chiaramente definiti per ciascuna Area o Settore organizzativo.
2. Ciascun obiettivo deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:
 - a. l’obiettivo deve poter essere misurabile, attraverso appositi indicatori da specificare nell’ambito del PEG;
 - b. l’obiettivo deve essere perseguitabile, quindi fattibile e realistico;
 - c. l’obiettivo deve avere una scadenza, deve cioè poter essere realizzato entro un termine certo.
3. Gli obiettivi gestionali sono definiti autonomamente da ciascun ente; gli indicatori di gestione, sono esaminati e valutati nell’ambito del Comitato di Valutazione e, per quanto possibile, definiti uniformemente da tutti gli enti partecipanti alla gestione associata.

Articolo 18 – Monitoraggio di servizi e procedimenti

1. La Direzione Generale dell’Unione predispone un apposito progetto di PEG per il controllo gestionale dei servizi o procedimenti di cui è richiesta la sottoposizione ad analisi approfondita dagli organi politici, in modo che vengano evidenziate le risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento dell’attività di controllo.
2. Una volta approvato il PEG, il Direttore Generale procede alla convocazione del Comitato di

Valutazione, cui compete la direzione tecnica del processo di controllo, e compie tutte le azioni necessarie al regolare svolgimento dell'attività di controllo.

3. Il monitoraggio è effettuato, ove possibile, raffrontando le risultanze di quanto rilevato negli enti con indicatori diacronici (serie temporali) e sincronici (raffronti tra enti analoghi).

TITOLO IV Controllo degli equilibri finanziari

Articolo 19 – Il controllo degli equilibri finanziari

1. Tale tipologia di controllo interno è svolta sotto la direzione del responsabile del settore finanziario, nel rispetto delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (TUEL) , delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione, secondo quanto previsto nel Regolamento di Contabilità dell'Ente. Esso si estende anche alla gestione delle società partecipate non quotate.

2. Per l'attività di tale tipologia di controllo si fa rinvio al Regolamento di Contabilità dell'Ente.

TITOLO V Controllo strategico

Articolo 20 – Il controllo strategico

1. Il controllo strategico ha per oggetto la valutazione delle capacità dell'ente di raggiungere gli obiettivi prefissati nell'ambito dei documenti di programmazione.

2. In particolare, l'attività di controllo strategico rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e nella Relazione Previsionale e Programmatica.

Rileva altresì gli aspetti economico-finanziari, i tempi di realizzazione, la qualità dei servizi erogati, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici connessi agli interventi realizzati e l'effettivo sviluppo operativo di progetti e processi in rapporto alla programmazione.

3. L'attività di Controllo Strategico è attuata dal Servizio Controllo strategico. A tale attività di controllo partecipa il nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione.

Art. 21 - Fasi del Controllo strategico

1. Il Sindaco presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione e all'adeguamento periodico delle Linee di mandato e fissa le finalità strategiche dell'amministrazione, determinando programmi e progetti e quantificando le risorse necessarie per la loro realizzazione nella Relazione Previsionale e programmatica, aggiornata ed approvata ogni anno unitamente al Bilancio di previsione.

3. La pianificazione approvata dal Consiglio Comunale nella Relazione Previsionale e Programmatica trova la sua graduale attuazione nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), che traduce le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali annuali. Il PEG è approvato dalla Giunta avvalendosi del Nucleo di valutazione,

4. Nel PEG sono fissati gli indicatori di risultato (outcome) che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della pianificazione strategica, suddividendo le risorse tra i vari centri di responsabilità ed attuando un diretto collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione delle performance di Dirigenti e dipendenti.

5. I Dirigenti predispongono monitoraggi annuali ed infrannuali (trimestrali) contenenti informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati e sulla relativa utilizzazione delle risorse, sui tempi di realizzazione delle procedure utilizzate rispetto ai termini previsti per la conclusione dei procedimenti.

6. Detti monitoraggi vengono utilizzati per elaborare i report periodici da presentare alla Giunta per la relazione al rendiconto annuale ed al Consiglio per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

7. Il Consiglio Comunale attraverso il report di controllo strategico confronta i risultati conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l'adozione delle necessarie azioni correttive.

TITOLO VI

Controllo sulle società partecipate non quotate

Articolo 22 – Disposizioni di carattere generale

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per queste società. Si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato.

2. Esso tiene conto degli obiettivi gestionali assegnati dall'Ente alle società partecipate e monitora l'andamento della gestione con riferimento in particolare all'efficienza ed efficacia della gestione ed all'andamento della condizione finanziaria, l'individuazione delle opportune azioni correttive, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'Ente.

3. Questa forma di controllo fa capo al Dirigente responsabile dei rapporti con le società partecipate, il quale si avvale anche dei Dirigenti a cui è attribuita l'attività di gestione delle partecipazioni societarie.

4. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo, definisce annualmente, con l'approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica, gli obiettivi che con le società partecipate si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio, che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.

Art. 23 - Modalità di esercizio del controllo economico-finanziario

1. La Società deve consentire al Comune l'esercizio del controllo economico-finanziario attraverso il monitoraggio:

- concomitante, esercitato attraverso l'analisi dei report periodici economico-finanziari sullo stato di attuazione del Budget;
- a consuntivo, attraverso l'analisi dei Bilanci di esercizio e del Bilancio consolidato.

Art.24 – Modalità di esercizio del controllo di efficienza ed efficacia

1. L'esercizio del controllo di efficienza ed efficacia si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:

- concomitante esercitata mediante reports periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei contratti di servizio e nei Piani Industriali;

- a consuntivo esercitata attraverso la valutazione degli standards quali-quantitativi, l'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza.

2. Il Consiglio Comunale approva con propria deliberazione le linee guida per il Contratto di Servizio che rappresenta lo strumento fondamentale attraverso il quale vengono disciplinati i rapporti giuridici, di diritto privato, tra il Comune e i soggetti gestori che erogano i pubblici servizi.

3. Il Contratto di Servizio dovrà obbligatoriamente contenere la specificazione degli standards qualitativi e tecnici che la controparte si obbliga a conseguire nella gestione ed erogazione del servizio pubblico, nonché modalità e termini della loro misurazione.

Esso potrà altresì contenere tutte le clausole ritenute più idonee al fine del conseguimento degli obiettivi inerenti la pubblica funzione, comprese eventuali «clausole penali», da applicarsi nei casi di inadempimento degli obblighi assunti (art. 1382 cc.), purché non contrarie a norme di legge, dello Statuto comunale o del presente Regolamento.

TITOLO VII **Controllo sulla qualità dei servizi erogati**

Articolo 25– Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa di quelli gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente.

2. Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini – utenti.

3. Con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione viene approvato il programma del Controllo della Qualità dei Servizi erogati, individuando i servizi sottoposti ad indagine, gli strumenti da adottare e le relative tempistiche.

4. L'attività di misurazione deve essere ripetuta per lo stesso servizio per più anni consecutivi, al fine di rilevare il miglioramento della soddisfazione dell'utenza.

TITOLO VIII **Norme finali**

Articolo 26 – Comunicazioni e pubblicità

1. Copia del presente Regolamento è trasmesso alla Prefettura di Pisa ed alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti e viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.

Articolo 27 - Entrata in vigore e abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

2. Le norme disciplinanti le tipologie di controllo interno previste dall'art. 3, commi 4 (controllo strategico), 5 (controllo sulle società partecipate non quotate) e 6 (controllo sulla qualità dei servizi), diverranno efficaci a decorrere dall'anno 2015 ai sensi di quanto disposto per gli enti con popolazione compresa tra 15.000 e 50.000 abitanti.
3. Dall'entrata in vigore del presente atto sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ente riguardanti la materia oggetto del presente Regolamento e tutte le altre norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.
4. Per quanto altro non previsto dal presente dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.