



## **REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

*Approvato con Delibera C.C. n. 7 del 22.01.2013,  
come modificato con Delibera C.C. n. 50 del 25.06.2013,  
con Delibera del Commissario Prefettizio (con poteri del Consiglio Comunale) n. 2 del 31.07.2015 e con  
Delibera C.C. n.116 del 28.12.2021*

## INDICE

CAPO I - PRINCIPI GENERALI	p. 4
Art. 1 - Oggetto del regolamento	p. 4
Art. 2 - Tipologie di controlli interni	p. 4
Art. 3 - Finalità del sistema dei controlli interni	p. 5
Art. 4 - Soggetti del sistema dei controlli interni	p. 5
CAPO II - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	p. 6
Art. 5 – Controllo di regolarità amministrativa	p. 6
Art. 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa	p. 6
Art. 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile	p. 7
Art. 8 – Sostituzioni	p. 8
Art. 9 – Responsabilità	p. 8
Art. 10 – Controllo successivo	p. 8
CAPO III - CONTROLLO DI GESTIONE	p. 9
Art. 11 - Il controllo di gestione	p. 9
Art. 12 - Struttura operativa	p. 9
Art. 13 - Modalità applicativa del controllo di gestione	p. 10
Art. 14 - Referti periodici	p. 10
CAPO IV - CONTROLLO STRATEGICO	p. 10
Art. 15 - Il controllo strategico	p. 10
Art. 16 - Soggetti preposti, fasi, modalità applicative e report del controllo strategico	p. 11
CAPO V - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	p. 12
Art. 17 – Direzione e coordinamento	p. 12
Art. 18 – Ambito di applicazione	p. 12
<del>Art. 19 – Fasi del controllo (omissis)</del>	p. 12
Art. 20 – Esito negativo	p. 12
CAPO VI - CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI	p. 13
Art. 21 - Finalità dei controlli sugli organismi partecipati	p. 13
Art. 22 - Oggetto dei controlli sugli organismi partecipati	p. 13
Art. 23 - Soggetti preposti ai controlli sugli organismi partecipati	p. 14

Art. 24 - Sistema di reportistica dei controlli sugli organismi partecipati	p. 14
<b>CAPO VII - CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI</b>	p. 15
Art. 25 - Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati	p. 15
Art. 25 bis - Strumenti del controllo sulla qualità dei servizi erogati	p. 15
Art. 26 - Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni	p. 15
<b>CAPO VIII - CONTROLLI SU AUTOCERTIFICAZIONI</b>	p. 16
Art. 27 - Oggetto e finalità	p. 16
Art. 28 - Autocertificazioni	p. 16
Art. 29 - Tipologia dei controlli	p. 17
<del>Art. 30 - Relazione annuale sull'esito dei controlli (omissis)</del>	p. 17
<b>CAPO IX - PUBBLICITÀ E DISPOSIZIONI FINALI</b>	
	p. 17
Art. 31 - Pubblicità delle forme di controllo interno	p. 17
Art. 32 - Entrata in vigore	p. 17

## **CAPO I**

### **Principi generali**

#### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina in modo integrato il funzionamento dei controlli interni del Comune di Sesto Fiorentino secondo quanto stabilito dagli artt. 147 e ss. del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL) e ss.mm.ii., attraverso l'organizzazione, i metodi e gli strumenti adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente.

2. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il regolamento di contabilità dell'Ente, i regolamenti disciplinanti le modalità di esercizio del controllo analogo sulle società in house in controllo pubblico del Comune di Sesto Fiorentino (ai sensi del D.Lgs. 175/2016 e ss.mm. e ii.), e il regolamento per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni ai sensi e per gli effetti degli artt. 71 e segg., del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

#### **Art. 2 - Tipologie di controlli interni**

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) *controllo di regolarità amministrativa e contabile;*
- b) *controllo di gestione;*
- c) *controllo sugli equilibri finanziari;*
- d) *controllo strategico;*
- e) *controllo sugli organismi partecipati;*
- f) *controllo della qualità dei servizi erogati.*

2. Al sistema dei controlli interni di cui al precedente comma si deve aggiungere l'attività di valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili delle Unità Organizzative Autonome (d'ora in poi: UOA), laddove previsti, e l'attività di controllo sulle autocertificazioni di cui al successivo Capo VIII. Tali attività sono direttamente connesse con il sistema dei controlli interni con le modalità previste nel presente regolamento.

3. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla L. n. 190/2012 e ss.mm. e ii. In ogni caso, le aree che saranno individuate a maggiore rischio di corruzione sono impegnate a trasmettere informazioni aggiuntive al controllo interno.

4. Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere a), b), c), e), f) del comma 1, concorrono alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera d).

### **Art. 3 - Finalità del sistema dei controlli interni**

1. Il sistema dei controlli interni è diretto a:

- Controllo di regolarità amministrativa e contabile: monitorare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 147, c. 1 e 147-bis del TUEL;
- Controllo di gestione: 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, ai sensi dell'art. 147, c. 2, lett. a) del TUEL;
- Controllo sugli equilibri finanziari: garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Dirigente del "Settore Risorse Finanziarie" (d'ora in poi "Settore Finanziario"), nonché l'attività di controllo da parte dei Dirigenti e dei Responsabili di UOA (laddove previsti) ai sensi degli artt. 147, c. 2, lett. c) e 147-quinquies del TUEL;
- 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, c.2, lett. b) e 147-ter del TUEL;
- 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 c. 2 , lett. e) del TUEL;
- Controlli sugli organismi partecipati: monitorare le società e gli enti di diritto privato partecipati dall'ente, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6 del TUEL, la redazione del bilancio consolidato nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii., l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali dell'ente. Tale tipologia di controllo è estesa a tutte le società partecipate non quotate e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico, ai sensi degli artt. 147 c. 2, lett. d) e 147-quater;

### **Art. 4 - Soggetti del sistema dei controlli interni**

1. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti/Responsabili di UOA (laddove previsti), il Nucleo di Valutazione della Performance (d'ora in poi "NVP") e il Collegio dei Revisori dei Conti, attraverso un'apposita struttura organizzativa.

2. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni, dal Segretario Generale dell'Ente che, allo scopo, viene coadiuvato da una o più

strutture, poste sotto la propria direzione e individuate nell'ambito di quelle previste dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.

4. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio e sono utilizzati anche ai fini della valutazione della performance dei Dirigenti/Responsabili di UOA (laddove previsti) e dei dipendenti.

5. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione e separazione delle funzioni di indirizzo da quelle relative ai compiti di gestione o funzioni gestionali, garantiscono la necessaria autonomia e indipendenza al Segretario Generale, ai Dirigenti e ai Responsabili di UOA (laddove previsti), nell'espletamento delle loro funzioni rispettivamente disciplinate dagli artt. 97 e 107 del TUEL nonché di tutte le funzioni che specificatamente attengono ai controlli interni.

6. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale e del Dirigente del Settore Finanziario dell'ente, della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 149/2011 come modificata e integrata dal D.L. n. 174/2012 convertito in L. n. 213/2012 e ss.mm. e ii.

7. Il Segretario Generale predispone report infrannuali (o eccezionalmente annuali) sull'adeguatezza e funzionalità delle varie tipologie di controllo interno, sulla base dei quali il Sindaco redige il referto annuale sul funzionamento dei controlli integrati da inoltrare alla competente Sezione Regionale della Corte dei Conti. Tali report sono pubblicati su "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, all'interno dell'apposita sezione.

## **CAPO II**

### **CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

#### **Art. 5 – Controllo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide in preventivo e successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

#### **Art. 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio, il Dirigente o Responsabile di UOA (laddove previsto), 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 Dirigente/Responsabile di UOA (laddove previsto) interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione, quale parte integrante e sostanziale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il Dirigente/Responsabile di UOA (laddove previsto) del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

### **Art. 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio, il Dirigente 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 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 Dirigente del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione e quale parte integrante e sostanziale 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 Dirigente del Settore Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce.
6. Il Dirigente del Settore Finanziario 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 contabile;
  - g) il rispetto del regolamento di contabilità;
  - h) l'accertamento dell'entrata;
  - i) la copertura nel bilancio pluriennale;
  - l) la regolarità della documentazione;
  - m) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

### **Art. 8 – Sostituzioni**

1. Nel caso in cui il Dirigente/Responsabile di UOA (laddove previsto) sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo secondo il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. Nel caso in cui il Dirigente del Settore Finanziario sia assente, il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

### **Art. 9 – Responsabilità**

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

### **Art. 10 – Controllo successivo**

1. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi, il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto dal Segretario Generale, che si avvale del supporto dell'unità organizzativa a ciò preposta. Detto controllo viene esercitato sulle determinazioni che comportino impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Dirigenti e Responsabili di UOA (laddove previsti). Ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione e del collegamento con gli obiettivi dell'ente. Tale verifica viene effettuata sul rispetto delle procedure. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato sulle determinazioni a contrarre, sul conferimento di incarichi, nonché su tutti gli atti segnalati dai Dirigenti/Responsabili di UOA (laddove previsti) o dagli amministratori e su tutti gli atti per i quali il Segretario ritenga opportuno, anche ai fini della lotta alla corruzione, effettuare una verifica. Il controllo viene effettuato a campione su una percentuale pari ad almeno il 3% del totale degli atti adottati da ogni Dirigente/Responsabile di UOA (laddove previsto). La percentuale può essere incrementata nei casi in cui si ravvisi un maggior rischio di irregolarità amministrativa. Tali atti sono scelti in modo casuale dal Segretario con il supporto del sistema informatico.
2. Il Segretario Generale predispone un rapporto infrannuale (con cadenza quadrimestrale o eccezionalmente annuale) che viene trasmesso ai Dirigenti/Responsabili di UOA, ai Revisori dei Conti, al NVP, al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale. Esso contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i Dirigenti/Responsabili di UOA (laddove previsti) devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione dei Dirigenti/Responsabili di UOA (laddove previsti).
3. Nel caso in cui sia necessario un approfondimento sulla normativa di settore, o comunque, l'Unità organizzativa a ciò preposta lo valuti opportuno, è possibile integrare, anche temporaneamente, il gruppo di lavoro con professionalità specifiche.

## **CAPO III**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art. 11 - Il controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione e ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici.
2. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo e ai servizi e si basa sulla contabilità analitica (qualora attivata) e sul sistema di indicatori e di reportistica del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
3. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso e al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati e assegnati dalla Giunta con il PEG, attraverso appositi indicatori che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi.
4. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica e unificate con quelle previste nel ciclo delle performance di cui al D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm. e ii..
5. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dal NVP per la valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili di UOA (laddove previsti).
6. Tali risultanze sono utilizzate anche per la redazione del referto strategico.

#### **Art. 12 - Struttura operativa**

1. Il coordinamento delle attività del controllo di gestione è svolto dalla struttura a ciò preposta individuata nell'ambito della organizzazione dell'Ente in collaborazione con il Segretario Generale, i Dirigenti/Responsabili di UOA (laddove previsti) e i responsabili del procedimento di cui al successivo comma 4.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente/Responsabile di UOA (laddove previsto), con il supporto della struttura di cui al comma precedente in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
3. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e il Piano delle performance sono organicamente unificati nel PEG, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL.
4. Ogni Dirigente/Responsabile di UOA (laddove previsto), con espresso provvedimento, può assegnare a un dipendente i compiti di responsabile del procedimento per la rilevazione e il monitoraggio delle azioni e dei dati economico finanziari di Settore/UOA (laddove prevista) rilevanti ai fini del controllo di gestione.
5. Il supporto della struttura di cui al comma 1, per l'esercizio del controllo di gestione, si esplica attraverso il coordinamento dei responsabili di procedimento citati e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire anche i flussi informativi provenienti dai vari

Settori/UOA (laddove previste) e rilevanti ai fini del controllo di gestione.

### **Art. 13 - Modalità applicativa del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e benefici e le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.

2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

a) definizione degli obiettivi gestionali e di performance (PEG) e del relativo sistema degli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità;

b) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi (se disponibili) e risorse previste e risorse impiegate, nonché rilevazione delle azioni realizzate;

c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al PEG, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, al rapporto risorse impiegate e rendimenti e al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia e il grado di economicità dell'azione intrapresa.

### **Art. 14 - Referti periodici**

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione e delle azioni realizzate.

2. I Dirigenti/Responsabili di UOA (laddove previsti) riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'invio di report gestionali alla struttura preposta al controllo di gestione, almeno con cadenza semestrale.

3. Il Responsabile della struttura preposta al controllo di gestione provvederà a inoltrare un referto annuale inglobato nella relazione sulla performance al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Collegio di Revisione dei conti e al NVP.

4. Tale referto dovrà essere accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.

5. Tale forma di rendicontazione costituisce anche reportistica al fine del controllo strategico.

6. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale e l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, e la relativa reportistica avvengono secondo le modalità previste specificatamente nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nei relativi provvedimenti attuativi.

## **CAPO IV**

### **CONTROLLO STRATEGICO**

#### **Art. 15 - Il controllo strategico**

1. Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione complessiva dell'Ente. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del

Sindaco e nel Documento Unico di Programmazione (DUP) redatto ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al 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 a ciò preposta (laddove prevista), coordinata dal Segretario Generale. A tale attività di controllo partecipa il NVP.

#### **Art. 16 - Soggetti preposti, fasi, modalità applicative e report del controllo strategico**

1. Il Sindaco, secondo quanto stabilito nello Statuto del Comune di Sesto Fiorentino, presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio Comunale partecipa secondo quanto stabilito nello Statuto alla definizione e all'adeguamento periodico 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, con la partecipazione del NVP, 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/Responsabili di UOA (laddove previsti) e dipendenti.

5. I Dirigenti/Responsabili di UOA (laddove previsti) predispongono rapporti periodici (con cadenza almeno semestrale) 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 (laddove prevista) 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.

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.

**CAPO V**  
**CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

**Art. 17 – Direzione e coordinamento**

1. Il Dirigente del Settore Finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari. Nell'esercizio di tale funzione il responsabile dei servizi finanziari agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Dirigente del Settore Finanziario e la proposta in ordine alla permanenza degli stessi è presentata per l'approvazione al Consiglio Comunale almeno una volta l'anno entro il 31 Luglio o comunque entro i tempi previsti dalla vigente normativa.

**Art. 18 – 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, nonché 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 TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta anche la valutazione degli effetti per il bilancio dell'Ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

**[Art. 19 – Fasi del controllo]\***

(omissis)

**\*Articolo soppresso con Deliberazione C.C. n. 50 del 25.06.2013.**

**Art. 20 – Esito negativo**

1. Qualora dall'attività di controllo svolta ai sensi dei commi 1 e 2 dovessero emergere gravi rischi sulla tenuta degli equilibri economici finanziari il Dirigente dei Servizi Finanziari procederà ad effettuare opportuna segnalazione al legale rappresentante dell'Ente, al Consiglio Comunale nella persona del suo Presidente, al Segretario e all'Organo di Revisione nonché alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

## **CAPO VI**

### **CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI**

#### **Art. 21 - Finalità dei controlli sugli organismi partecipati**

1. Il Comune di Sesto Fiorentino provvede al controllo sulle società partecipate dall'ente e sugli enti di diritto privato in controllo pubblico ai sensi degli artt. 147 c. 2, lett. d) e 147-quater.
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.
3. Il controllo sugli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte del Comune di Sesto Fiorentino diversi dalle società è finalizzato a rilevare lo stato dei rapporti finanziari con l'Ente e la situazione economico patrimoniale degli stessi anche al fine di supportare le scelte e gli indirizzi degli organi di governo.

#### **Art. 22 - Oggetto dei controlli sugli organismi partecipati**

1. L'Amministrazione definisce preventivamente gli indirizzi e gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società partecipate e gli organismi di diritto privato in controllo pubblico, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato alla realizzazione dei controlli. A tal fine i provvedimenti di indirizzo e gli atti di programmazione annuale dell'Ente approvati dal Consiglio Comunale indicano, anche in riferimento a quanto previsto all'articolo 170 del TUEL, gli obiettivi da conseguire in relazione alla partecipazione del Comune in tali organismi, con particolare riguardo ai quali il Comune ha affidato direttamente attività comunali o servizi pubblici.
2. L'Ente locale effettua il monitoraggio periodico sull'andamento dei suddetti organismi, analizza gli scostamenti rispetto agli indirizzi e obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente.
3. Fatto salvo quanto previsto nei vigenti regolamenti disciplinanti le modalità di esercizio del controllo analogo sulle società in house in controllo pubblico del Comune di Sesto Fiorentino (ai sensi del D.Lgs. 175/2016 e ss.mm. e ii.), cui debitamente si rinvia, con riferimento al complesso delle società partecipate dall'Ente, le tipologie dei controlli sono le seguenti:
  - controllo societario:
    - monitoraggio dell'atto costitutivo, dello statuto e dei relativi aggiornamenti;
    - monitoraggio dell'ordine del giorno e della partecipazione alle assemblee dei Soci e delle relative deliberazioni;
  - controllo contabile e gestionale:
    - monitoraggio degli equilibri di bilancio;

- monitoraggio periodico e finale sullo stato di attuazione e di raggiungimento degli obiettivi gestionali, sul rispetto degli indicatori previsti dal contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti attraverso anche eventuali carte di servizio.

4. Le informazioni e la documentazione di cui al comma precedente è richiesta alle società partecipate dall'Amministrazione Comunale, ad esclusione di quelle in cui la quota di proprietà comunale sia inferiore al 5%. Nello svolgimento di questo controllo si assumono gli esiti di quello sugli equilibri finanziari.

5. Ai fini dell'esercizio del controllo analogo sui servizi in affidamento diretto, secondo la configurazione dell' in house providing, a società a capitale interamente pubblico partecipate dal Comune di Sesto Fiorentino singolarmente o insieme ad altri soggetti pubblici, possono essere individuati e disciplinati appositi organismi, strumenti e/o procedure anche unificate nel caso di controllo associato di più enti, per il monitoraggio e la verifica delle attività e dell'andamento gestionale delle società in questione.

6. Le società partecipate del Comune che hanno in gestione servizi pubblici locali affidati da altri enti pubblici o da autorità di ambito sono soggette alle verifiche e ai controlli degli enti affidanti secondo le previsioni di legge e degli specifici atti o contratti di affidamento. Parimenti le società partecipate che hanno in gestione dal Comune servizi pubblici per effetto dell'aggiudicazione di procedure ad evidenza pubblica sono soggette alle verifiche e ai controlli delle strutture comunali affidanti secondo le previsioni degli specifici contratti di concessione o di appalto.

#### **Art. 23 - Soggetti preposti ai controlli sugli organismi partecipati**

1. La struttura preposta al coordinamento e ai controlli sugli organismi partecipati di cui al presente capo (laddove prevista) procede ai controlli relativi al rispetto del contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti anche attraverso eventuali carte di servizio, sotto la supervisione del dirigente di settore e dei Dirigenti/Responsabili di UOA dell'Ente (laddove previsti), per quanto di rispettiva competenza.

2. La responsabilità di tale unità è posta in capo al Dirigente/Responsabile di UOA (laddove previsto) che si occupa degli organismi partecipati ovvero al Segretario Generale.

3. A norma di questo articolo è possibile creare un'unità organizzativa autonoma posta in capo al dirigente di settore competente in materia che integra il sistema dei controlli interni.

#### **Art. 24 - Sistema di reportistica dei controlli sugli organismi partecipati**

1. La struttura preposta ai controlli sugli organismi partecipati dall'Ente (qualora prevista) di concerto con il Dirigente del Settore Finanziario elabora rapporti annuali, da sottoporre al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio in sede di verifica annuale dello stato di attuazione e ricognizione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del TUEL.

2. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e degli organismi di cui sopra sono rilevati anche mediante bilancio consolidato.

3. Il controllo del presente capo non comprende le società quotate (qualora previste).

## **CAPO VII**

### **CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI**

#### **Art. 25 - Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati**

1. Il Comune di Sesto Fiorentino provvede al controllo dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi gestionali esterni, ai sensi dell'art. 147 c. 2, lett. e) del TUEL.
2. L'Amministrazione Comunale svolge il controllo della qualità di detti servizi anche mediante l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.
3. 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.
4. La qualità del servizio, come percepita dall'utente, è il grado di soddisfazione delle aspettative dell'utente stesso.

#### **Art. 25 bis - Strumenti del controllo sulla qualità dei servizi erogati**

1. Costituiscono strumenti del controllo della qualità:
  - Le carte dei servizi;
  - Le certificazioni di qualità;
  - Le attività di benchmarking;
  - Le indagini di customer satisfaction;
  - Gli indicatori di qualità;
  - La gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dai cittadini.

#### **Art. 26 - Metodologie per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni**

1. L'Amministrazione può utilizzare per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini – utenti. In ogni caso, per ciascuna articolazione organizzativa apicale occorre effettuare almeno una somministrazione di questionari all'anno.
2. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano l'affidabilità e la capacità di risposta:
  - per l'affidabilità si intende la capacità di prestare il servizio in modo affidabile e preciso;
  - per la capacità di risposta si intende la volontà di aiutare il cittadino-utente e di fornire prontamente il servizio.
3. Per ciascuna dimensione essenziale saranno individuati uno o più fattori che possano fornire informazioni distintive e tali da rendere esplicita la qualità percepita dall'utente esterno.

4. Oltre alle dimensioni essenziali è possibile individuare ulteriori dimensioni per l'analisi della qualità percepita dall'utente esterno.
5. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa.

## **CAPO VIII**

### **CONTROLLI SU AUTOCERTIFICAZIONI**

#### **Art. 27 - Oggetto e finalità**

1. Il presente capo ai sensi e per gli effetti degli artt. 71 e segg., del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di seguito nel presente capo T.U.) e ss.mm. e ii. disciplina i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate all'Amministrazione Comunale, nonché quelli richiesti da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Gestori ed Esercenti Pubblici su dati e informazioni contenuti nelle proprie banche dati.
2. I Settori e le UOA (laddove previste) dell'Amministrazione Comunale, che attivano procedimenti di controllo sulle autocertificazioni, devono sviluppare ogni atto utile a definire rapporti formali e informali con altre Amministrazioni Pubbliche al fine di facilitare gli scambi di dati necessari per i controlli incrociati.
3. I controlli e l'accesso alle banche dati comunali e a quelle di altri soggetti è consentito nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.
4. Per quanto qui non espressamente disciplinato si rinvia al vigente regolamento per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni.

#### **Art. 28 - Autocertificazioni**

1. L'Amministrazione Comunale può procedere all'acquisizione d'ufficio di:
  - tutte le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii.;
  - qualsiasi dichiarazione resa in sostituzione di atti, documenti e certificati rilasciabili da una Pubblica Amministrazione o da un gestore di un pubblico servizio;
  - dei dati e i documenti che siano in possesso di altre Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.
2. A tal fine favorisce, per mezzo di intese o convenzioni, la reciproca trasmissione e lo scambio di dati o documenti, attraverso sistemi informatici o telematici, tra gli archivi o banche dati del Comune e le altre

Pubbliche Amministrazioni, nonché i gestori o esercenti di pubblici servizi, garantendo il diritto alla riservatezza delle persone.

3. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni.

#### **Art. 29 - Tipologia dei controlli**

1. I controlli possono essere preventivi o successivi. I primi sono compiuti durante l'iter procedurale; i secondi, dopo l'adozione dei provvedimenti o dopo la presentazione della SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività). Nel caso di controlli successivi all'adozione di un provvedimento sono sottoposte a verifica esclusivamente le dichiarazioni rese dai soggetti beneficiari dello stesso.

2. Devono essere controllate prioritariamente le autocertificazioni finalizzate ad ottenere benefici economici, agevolazioni e sovvenzioni e quelle prodotte nell'ambito delle procedure concorsuali indette dall'Amministrazione Comunale.

3. I controlli possono essere eseguiti su tutte le certificazioni presentate (controllo puntuale) o a campione, secondo le modalità disciplinate dal vigente regolamento per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni, cui si rinvia.

[Art. 30 – Relazione annuale sull'esito dei controlli]\* (Rinvio a monitoraggio PTPC)

(omissis)

**\*Articolo soppresso con Deliberazione C.C. n. 116 del 28.12.2021.**

## **CAPO IX**

### **PUBBLICITÀ E DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 31 - Pubblicità delle forme di controllo interno**

1. I report sulle varie forme di controllo interno sono pubblicati nella apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente"; tale sezione è accessibile direttamente dalla *home page*.

#### **Art. 32 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore successivamente alle pubblicazioni di cui all'art. 115 dello Statuto Comunale.

2. Per quanto altro non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia e sono abrogate tutte le altre norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.