

CITTA' DI SEREGNO



REGOLAMENTO COMUNALE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

APPROVAZIONE: C.C. 19 DEL 26.03.13;

MODIFICHE: C.C. 38 DEL 12.07.16;
C.C.S. 13 DEL 29.03.18;
C.C.S. 27 DEL 08.06.18;

INDICE

TITOLO I NORME GENERALI

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 – La materia del regolamento	pag. 5
Art. 2 – Le finalità ed i principi	pag. 5
Art. 3 – La diffusione del regolamento	pag. 7

TITOLO II IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 4 – Definizione	pag. 8
Art. 5 – Soggetti competenti	pag. 8
Art. 6 – Modalità di esercizio	pag. 10
Art. 7 – Trasparenza	pag. 10

CAPO II IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE IN FASE PREVENTIVA

Art. 8 – Il controllo in fase preventiva sulle deliberazioni degli organi di governo	pag. 11
Art. 9 – Il controllo in fase preventiva sulle determinazioni dirigenziali	pag. 15

CAPO III IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA IN FASE SUCCESSIVA

Art. 10 – Gli atti soggetti al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva: tipologia e soggetti incaricati	pag. 19
Art. 11 – Modalità di esercizio	pag. 19

TITOLO III IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 12 – Definizione	pag. 20
Art. 13 – Soggetti competenti	pag. 20

CAPO II IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 14 – Modalità d'esercizio	pag. 22
--------------------------------	---------

Art. 15 – Salvaguardia degli equilibri di bilancio	pag. 22
Art. 16 – La Relazione di inizio mandato	pag. 23
Art. 17 – La Relazione di fine mandato	pag. 23
Art. 18 – Trasparenza	pag. 26

**TITOLO IV
IL CONTROLLO STRATEGICO ED IL CONTROLLO DI GESTIONE**

**CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

Art. 19 – Definizione	pag. 27
-----------------------	---------

**CAPO II
IL SISTEMA DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO**

Art. 20 – Definizione	pag. 28
Art. 21 – Soggetti competenti	pag. 29
Art. 22 – Gli strumenti del sistema di pianificazione e controllo strategico	pag. 30
Art. 23 – Le linee programmatiche di mandato	pag. 32
Art. 24 – Il Documento unico di programmazione	pag. 33
Art. 25 – [La Relazione previsionale e programmatica]	pag. 34
Art. 26 – Il Bilancio di mandato	pag. 34
Art. 27 – Trasparenza	pag. 34

**CAPO III
IL SISTEMA DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE**

Art. 28 – Definizione	pag. 35
Art. 29 – Soggetti competenti	pag. 35
Art. 30 – Il ciclo della performance	pag. 37
Art. 31 – Il Piano esecutivo di gestione	pag. 39
Art. 32 – La Relazione sulla performance	pag. 41
Art. 33 – Il processo di controllo di gestione	pag. 41
Art. 34 – Il sistema informativo e gli indicatori	pag. 42
Art. 35 – Il controllo sulla qualità dei servizi	pag. 44
Art. 36 – Trasparenza	pag. 45

**TITOLO V
IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE**

**CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

Art. 37 – Definizione	pag. 46
Art. 38 – Soggetti competenti	pag. 46
Art. 39 – Modalità di esercizio	pag. 46
Art. 40 – Trasparenza	pag. 47

**CAPO II
IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE «IN HOUSE»**

Art. 41 – Il controllo sulle società «in house»	pag. 48
---	---------

CAPO III
IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON «IN HOUSE»

Art. 42 – Il controllo sulle società partecipate in via diretta non «in house»	pag. 50
Art. 43 – Il controllo sulle società partecipate in via indiretta	pag. 51

CAPO IV
IL BILANCIO CONSOLIDATO

Art. 44 – Il bilancio consolidato	pag. 53
-----------------------------------	---------

TITOLO VI
CONCLUSIONE

CAPO I
NORME FINALI

Art. 45 – La verifica del funzionamento dei controlli interni	pag. 54
Art. 46 – [La modifica delle norme]	pag. 56
Art. 47 – [L'abrogazione di norme]	pag. 57
Art. 48 – L'approvazione del regolamento	pag. 58
Art. 49 – L'entrata in vigore del regolamento	pag. 58
Art. 50 – Norme transitorie	pag. 59

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CONTROLLO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI	pag. 60
--	---------

TITOLO I NORME GENERALI

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 La materia del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, così come convertito nella legge 7 dicembre 2012, n. 213,¹ il sistema dei controlli interni del Comune di Seregno.

2. Esso costituisce un'appendice al regolamento comunale di contabilità.²

Art. 2 Le finalità ed i principi

1. Il sistema dei controlli interni è diretto a:

a. garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

¹ Art. 3, comma 2, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174:

"Gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'articolo 141 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni".

² Art. 152 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"1. Con il regolamento di contabilità ciascun ente locale applica i principi contabili stabiliti dal presente testo unico, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile.

2. Il regolamento di contabilità assicura, di norma, la conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni relative ad enti od organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi.

3. Il regolamento di contabilità stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni del presente testo unico e delle altre leggi vigenti.

4. I regolamenti di contabilità sono approvati nel rispetto delle norme della parte seconda del presente testo unico, da considerarsi come principi generali con valore di limite inderogabile, con eccezione delle sottoelencate norme, le quali non si applicano qualora il regolamento di contabilità dell'ente rechi una differente disciplina:

a) articoli 177 e 178;

b) articoli 179, commi 2, lettere b) c) e d), e 3, 180, commi da 1 a 3, 181, commi 1 e 3, 182, 184, 185, commi da 2 a 4;

c) articoli 186, 191, comma 5, 197, 198;

d) articoli 199, 202, comma 2, 203, 205, 207;

e) articoli da 213 a 215, 216, comma 3, da 217 a 219, 221, 224, 225;

f) articoli 235, commi 2 e 3, 237, 238".

La scelta di proporre il "Regolamento comunale del sistema dei controlli interni" quale appendice del regolamento di contabilità è dettata dalla volontà di mantenere in un unico regolamento tutte le tipologie di controllo interno previste dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174.

b. verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;

c. 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;

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

e. verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

f. garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.³

2. Il sistema dei controlli interni costituisce altresì strumento di supporto per lo svolgimento delle attività previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

3. Il sistema dei controlli interni si fonda sul principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.⁴

³ Art. 147, commi 1 e 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

a) verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;

b) 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;

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

d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente".

⁴ Art. 147, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni",

L'art. 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevede – in materia di distinzione tra funzioni – che:

"1. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:

a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;

b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;

d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;

4. Il Comune di Seregno, al fine di tradurre in metodologie e strumenti concreti le finalità ed i principi enunciati ai commi precedenti del presente articolo, individua le seguenti tipologie di controllo interno:

- a. il controllo di regolarità amministrativa e contabile;⁵
- b. il controllo degli equilibri finanziari;⁶
- c. il controllo strategico e di gestione;⁷
- d. il controllo sulle società partecipate non quotate.⁸

5. Nell'ambito di definizione della struttura organizzativa del Comune di Seregno sono individuati – sulla base della competenza specifica e della snellezza organizzativa – i servizi deputati alla gestione del sistema dei controlli interni.⁹

Art. 3 **La diffusione del regolamento**

1. Il presente regolamento è trasmesso alla Prefettura competente per territorio ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.¹⁰

2. Quanto disposto al comma 1 del presente articolo si applica anche nel caso delle modifiche regolamentari che dovessero essere apportate successivamente all'adozione.

3. Il presente regolamento viene inserito nella sezione relativa alla trasparenza del sito web comunale.

e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
f) le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al Consiglio di Stato;
g) gli altri atti indicati dal presente decreto.

2. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

3. Le attribuzioni dei dirigenti indicate dal comma 2 possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

4. Le amministrazioni pubbliche i cui organi di vertice non siano direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica, adeguano i propri ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro. A tali amministrazioni è fatto divieto di istituire uffici di diretta collaborazione, posti alle dirette dipendenze dell'organo di vertice dell'ente".

In tal senso l'art. 42 dello statuto comunale prevede che:

"1. Le attribuzioni degli organi politici e della dirigenza del Comune di Seregno si fondano sul principio della separazione delle competenze; agli organi politici (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale) competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo, di pianificazione strategica e di verifica della rispondenza dei risultati gestionali agli indirizzi di governo.

2. In particolare agli organi politici competono nell'esercizio delle proprie funzioni di governo:

- a) la definizione delle politiche di indirizzo, degli obiettivi strategici e delle direttive generali di indirizzo;
- b) la verifica della rispondenza dei risultati gestionali agli indirizzi di governo;
- c) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e oneri analoghi a carico di terzi;
- d) le nomine, le designazioni e gli atti analoghi attribuiti da specifiche disposizioni;
- e) tutti gli altri atti di governo previsti da specifiche disposizioni normative".

⁵ Vedasi Titolo II del presente regolamento.

⁶ Vedasi Titolo III del presente regolamento.

⁷ Vedasi Titolo IV del presente regolamento.

⁸ Vedasi Titolo V del presente regolamento.

⁹ Art. 147, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 4).

¹⁰ Art. 3, comma 2, del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, (già riportato alla nota n. 1).

TITOLO II

IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 4

Definizione

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è costituito da quell'insieme di strumenti e metodologie finalizzate a garantire la legittimità, le regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.¹¹

Art. 5

Soggetti competenti

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile spetta ai dirigenti d'area¹²,

¹¹ **Art. 147, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 3).**

¹² **Art. 49, commi 1 e 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:**

"1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi",

e art. 147-bis, commi 1 e 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento",

e art. 153, commi 4 e 5, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"4. Il responsabile del servizio finanziario, di ragioneria o qualificazione corrispondente, è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica. Nell'esercizio di tali funzioni il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

5. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati. Il responsabile del servizio finanziario effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità",

e art. 47, commi 2 e 3, dello statuto comunale:

"2. Il responsabile del servizio finanziario è preposto alla verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno della spesa.

3. Il responsabile del servizio finanziario effettua inoltre le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, esprime il parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria su ogni proposta di deliberazione che non sia di indirizzo e che comporti impegno di spesa o diminuzione d'entrata ed appone il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti

al Segretario Generale¹³ ed al collegio dei revisori¹⁴.

competenti”.

13 Artt. 49, commi 1 e 3, e 147-bis, commi 1 e 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportati alla nota n. 12),

e art. 147-bis, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,

“3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale”.

e art. 97, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

“Il segretario comunale e provinciale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti”.

e art. 47, comma 1, dello statuto comunale:

“Spetta al Segretario Generale la funzione di garanzia complessiva della legittimità, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa del Comune di Seregno”.

14 Art. 239 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

“1. L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni:

a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento;

b) pareri, con le modalità stabilite dal regolamento, in materia di:

1) strumenti di programmazione economico-finanziaria;

2) proposta di bilancio di previsione, verifica degli equilibri e variazioni di bilancio;

3) modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;

4) proposte di ricorso all'indebitamento;

5) proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;

6) proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;

7) proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali;

c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

f) verifiche di cassa di cui all'articolo 223.

1-bis. Nei pareri di cui alla lettera b) del comma 1 è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dell'attestazione del responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.

2. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare e, se previsto dallo statuto dell'ente, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi:

a) da parte della Corte dei conti i rilievi e le decisioni assunti a tutela della sana gestione finanziaria dell'ente;

b) da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

3. L'organo di revisione è dotato, a cura dell'ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dallo statuto e dai regolamenti.

4. L'organo della revisione può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti aventi i requisiti di cui all'articolo 234, comma 2. I relativi compensi rimangono a carico dell'organo di revisione.

5. I singoli componenti dell'organo di revisione collegiale hanno diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.

6. Lo statuto dell'ente locale può prevedere ampliamenti delle funzioni affidate ai revisori”.

e art. 48, comma 7, dello statuto comunale:

“Il collegio dei revisori, in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, svolge le seguenti funzioni:

a) segnala al Consiglio Comunale, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello

Art. 6
Modalità di esercizio

1. I soggetti competenti, così come individuati all'articolo precedente, esercitano, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, la funzione di controllo di regolarità amministrativa e contabile nelle forme e con le modalità previste dalla normativa vigente, dallo statuto comunale, dal regolamento di contabilità e dal presente regolamento.

Art. 7
Trasparenza

1. Le risultanze del controllo di cui al presente Titolo sono inoltre pubblicate nella sezione relativa alla trasparenza del sito web comunale.

stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;

b) segnala aspetti e situazioni della gestione economico - finanziaria corrente che possono incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

c) partecipa, collegialmente, presentando proprie relazioni e con funzioni consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale sull'approvazione del bilancio e del rendiconto della gestione e, nella persona del Presidente o suo delegato, tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Presidente del Consiglio Comunale su richiesta del Sindaco o di un consigliere o su iniziativa personale per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti di carattere economico finanziario",

e art. 44 del regolamento di contabilità (previgente):

"1. Nell'ambito delle funzioni di collaborazione con il Consiglio Comunale l'Organo di revisione esprime preventiva valutazione sugli aspetti economico-finanziari dei seguenti ulteriori atti:

a. Approvazione dei piani economico-finanziari e loro variazioni;

b. Riequilibrio della gestione e riconoscimento dei debiti fuori bilancio;

c. Su particolari argomenti a richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio".

CAPO II
IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE IN FASE PREVENTIVA

Art. 8

Il controllo in fase preventiva sulle deliberazioni degli organi di governo

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo il dirigente d'area esprime il proprio parere in ordine alla sola regolarità tecnica¹⁵, previa acquisizione dell'attestazione del responsabile del procedimento, resa ai sensi degli artt. 5, 6 e 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241¹⁶ e, nel caso di procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.¹⁷

¹⁵ **Artt. 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportati alla nota n. 12).**

¹⁶ **Art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241:**

"1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4.

3. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'articolo 7 e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse",

e art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241:

"1. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;

b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale",

e art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241:

"1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

¹⁷ **Art. 10 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163:**

"1. Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, le amministrazioni aggiudicatrici nominano, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.

2. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal presente codice, ivi compresi gli affidamenti in economia, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

3. In particolare, il responsabile del procedimento, oltre ai compiti specificamente previsti da altre disposizioni del presente codice:

a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture, e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;

b) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;

c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;

d) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;

e) accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari;

f) fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza;

g) propone all'amministrazione aggiudicatrice la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;

2. Inoltre su ogni deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente il dirigente responsabile del servizio finanziario esprime il proprio parere in ordine alla regolarità contabile¹⁸.

3. Allo stesso modo su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo il Segretario Generale esprime il proprio parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti ed in ordine a quanto previsto dall'art. 9 del regolamento di contabilità.¹⁹

h) propone l'indizione, o, ove competente, indice la conferenza di servizi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati.

4. Il regolamento individua gli eventuali altri compiti del responsabile del procedimento, coordinando con essi i compiti del direttore dell'esecuzione del contratto e del direttore dei lavori, nonché dei coordinatori in materia di salute e di sicurezza durante la progettazione e durante l'esecuzione, previsti dal decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494 e dalle altre norme vigenti.

5. Il responsabile del procedimento deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura deve essere un tecnico. Per le amministrazioni aggiudicatrici deve essere un dipendente di ruolo. In caso di accertata carenza di dipendenti di ruolo in possesso di professionalità adeguate, le amministrazioni aggiudicatrici nominano il responsabile del procedimento tra i propri dipendenti in servizio.

6. Il regolamento determina i requisiti di professionalità richiesti al responsabile del procedimento; per i lavori determina l'importo massimo e la tipologia, per i quali il responsabile del procedimento può coincidere con il progettista. Le ipotesi di coincidenza tra responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione del contratto sono stabilite dal regolamento, in conformità all'articolo 119.

7. Nel caso in cui l'organico delle amministrazioni aggiudicatrici presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del responsabile del procedimento, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto all'attività del responsabile del procedimento possono essere affidati, con le procedure previste dal presente codice per l'affidamento di incarichi di servizi, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico - finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale, che abbiano stipulato adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali.

8. Il nominativo del responsabile del procedimento è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.

9. Le stazioni appaltanti che non sono pubbliche amministrazioni e enti pubblici, in conformità ai principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, individuano, secondo i propri ordinamenti, uno o più soggetti cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento, limitatamente al rispetto delle norme del presente codice alla cui osservanza sono tenuti".

18 Il comma 2 del presente articolo è stato modificato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 27 dell'8 giugno 2018. Il testo previgente recitava: "Inoltre su ogni deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo il dirigente responsabile del servizio finanziario esprime il proprio parere in ordine alla regolarità contabile, attestando, attraverso il rilascio del visto attestante la copertura finanziaria, nel caso di impegno di spesa, che esso trova reale ed effettiva copertura finanziaria e/o accertando la relativa entrata.". In calce era riportata la seguente nota: Art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 12) e art. 17 bis del regolamento di contabilità (previgente): "Su ogni proposta di deliberazione della Giunta o del Consiglio, che comporti impegno di spesa ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, il responsabile del servizio di ragioneria, oltre al parere di regolarità contabile, attesta la copertura finanziaria che deriva automaticamente dalla decisione stessa".

19 Art. 9 del regolamento di contabilità (previgente):

"1. Le delibere di Giunta e Consiglio Comunale che sono in contrasto con la relazione previsionale e programmatica in quanto comportano oneri finanziari a carico dell'esercizio in corso o degli esercizi futuri e non sono corredate da schede o relazioni tecniche di quantificazione degli oneri presenti e futuri e dei relativi mezzi per farvi fronte coerentemente al contenuto di detta relazione previsionale e programmatica sono dichiarate inammissibili o improcedibili dal Segretario Generale.

2. Le delibere di Giunta e Consiglio Comunale devono contenere il parere preventivo espresso dal Segretario comunale in merito alla loro ammissibilità e procedibilità.

3. Inoltre il Segretario deve esprimere il suo parere sulle delibere di cui al comma precedente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti",

e art. 9, commi 1, 2 e 3, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

"1. Il Segretario generale, dirigente pubblico, dipendente del Ministero dell'Interno ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente e svolge, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. Il segretario comunale è titolare della funzione di direzione complessiva dell'organizzazione amministrativa e garantisce il necessario raccordo fra organi politici e gestionali. Al segretario spetta il coordinamento unitario

4. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo e che comporta la successiva indizione di gare d'appalto ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture²⁰, il dirigente competente, prima di inoltrare la proposta di deliberazione al dirigente del servizio finanziario, inoltra la proposta al responsabile del servizio competente in materia di contratti e appalti, il quale è tenuto ad esprimere il proprio parere in ordine alla regolarità tecnica in materia di appalti pubblici.²¹

5. Sulle proposte di deliberazione, relative a quanto previsto dall'art. 239, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267²² e dall'art. 44 del regolamento di contabilità²³, il collegio dei revisori è tenuto ad esprimere il proprio parere, contenente un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dell'attestazione del responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,²⁴ delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni.²⁵

6. Il collegio dei revisori è tenuto inoltre:

a. ad accertare, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448,²⁶ che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni,²⁷ e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente

dell'azione amministrativa ai fini della sua efficienza e regolarità, assicurando che il complesso dell'attività posta in essere sia connotato dai criteri di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione e sia diretto, nella sua definitiva attuazione, alla realizzazione degli obiettivi contenuti nel programma politico di governo.

3. Al Segretario generale competono le seguenti funzioni:

a. partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, nonché cura della relativa verbalizzazione;

b. redazione di relazioni ed espressione di pareri richiesti in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti nonché emissioni di pareri preventivi in merito all'ammissibilità e procedibilità delle deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale;

...".

20 Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

21 In analogia a quanto previsto dall'art. 17, comma 3, del regolamento di contabilità (previgente): "In caso di determinate riguardanti indizioni di gare d'appalto sarà cura del Servizio proponente acquisire l'attestazione di conformità del procedimento, sottoscritta dal Responsabile del Servizio Contratti e appalti".

22 Art. 239 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 14).

23 Art. 44 del regolamento di contabilità (previgente) (già riportato alla nota n. 14).

24 Art. 153, commi 4 e 5, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 12).

25 Art. 239, comma 1-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 14).

26 Art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448:

"A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate".

27 Art. 39, commi 1, 19, 20 e 20-bis, della legge 27 dicembre 1997, n. 449:

"1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482.

19. Le regioni, le province autonome di Trento e di Bolzano, gli enti locali, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, le università e gli enti di ricerca adeguano i propri ordinamenti ai principi di cui al comma 1 finalizzandoli alla riduzione programmata delle spese di personale.

motivate;

- b. a certificare la relazione tecnico-finanziaria e la relazione illustrativa di cui all'art. 40, comma 3-sexies, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;²⁸
- c. a certificare la relazione di fine mandato dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149.²⁹

7. Ai fini dei commi 5 e 6 del presente articolo, il dirigente responsabile del servizio finanziario, dopo aver espresso il proprio parere ai sensi del comma 2 del presente articolo, trasmette la proposta di deliberazione al collegio dei revisori.

8. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo e che riguarda il ciclo di programmazione delle opere pubbliche (nelle fasi di studio di fattibilità, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva e sue varianti), al fine di assicurare un opportuno coordinamento degli interventi e delle opere che interessano la viabilità cittadina, il dirigente competente, prima di inoltrare la proposta di deliberazione al dirigente del servizio finanziario, procede all'acquisizione dei pareri dei soggetti indicati nelle note del Segretario Generale prot. n. 33730/11.06.1999, n. 14453/10.03.2004 e n. 37206/25.06.2004, i quali sono tenuti ad esprimere il proprio parere in ordine alla regolarità tecnica, ciascuno per il proprio ambito di competenza.³⁰

20. Gli enti pubblici non economici adottano le determinazioni necessarie per l'attuazione dei principi di cui ai commi 1 e 18, adeguando, ove occorra, i propri ordinamenti con l'obiettivo di una riduzione delle spese per il personale. Agli enti pubblici non economici con organico superiore a 200 unità si applica anche il disposto di cui ai commi 2 e 3.

20-bis. Le amministrazioni pubbliche alle quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, fermo restando quanto previsto dai commi 19 e 20, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze. Per le università restano ferme le disposizioni dell'articolo 51".

28 Art. 40, comma 3-sexies, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

"A corredo di ogni contratto integrativo le pubbliche amministrazioni redigono una relazione tecnico-finanziaria ed una relazione illustrativa, utilizzando gli schemi appositamente predisposti e resi disponibili tramite i rispettivi siti istituzionali dal Ministero dell'economia e delle finanze di intesa con il Dipartimento della funzione pubblica. Tali relazioni vengono certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1".

L'art. 4 del CCNL personale comparto Regione ed autonomie locali del 22 gennaio 2004 prevede che il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri venga effettuata dal collegio dei revisori.

29 Art. 4, comma 2, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149:

"La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nello stesso termine, trasmessa al Tavolo tecnico interistituzionale, se insediato, istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica, composto pariteticamente da rappresentanti ministeriali e degli enti locali. Il Tavolo tecnico interistituzionale verifica, per quanto di propria competenza, la conformità di quanto esposto nella relazione di fine mandato con i dati finanziari in proprio possesso e con le informazioni fatte pervenire dagli enti locali alla banca dati di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, ed invia, entro venti giorni, apposito rapporto al presidente della provincia o al sindaco. Il rapporto e la relazione di fine mandato sono pubblicati sul sito istituzionale della provincia o del comune entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto del citato Tavolo tecnico interistituzionale da parte del presidente della provincia o del sindaco. Entrambi i documenti sono inoltre trasmessi dal presidente della provincia o dal sindaco alla Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica".

30 Vedasi note Segretario Generale prot. n. 33730/11.06.1999, "Interventi ed opere manutentive viabilità. Coordinamento":

"Al fine di assicurare un opportuno coordinamento degli interventi ed opere che interessano la viabilità, le deliberazioni della Giunta Comunale che approvano i relativi progetti dovranno contenere, prima dell'approvazione, i pareri dei Dirigenti cui la presente nota è indirizzata",

e n. 14453/10.03.2004, "Pareri prodromici alla presentazione di progetti esecutivi":

"Su espresso indirizzo del Sindaco e dando seguito a quanto concordato nella riunione del 27 febbraio u.s. si dispone che la presentazione nella G.C. di progetti esecutivi (o definitivo-esecutivi) deve essere accompagnata dal parere del Servizio manutentivo circa l'adeguatezza delle scelte tecniche adottate in relazione alla manutenzione e alla funzionalità degli impianti. Si ricorda che le progettazioni, sin dalla fase preliminare, devono essere assoggettate al parere dell'Area Territorio e del Corpo di Polizia Locale per quanto di competenza",

e n. 37206/25.06.2004, "Pareri interni sui progetti":

9. I pareri sono inseriti nella deliberazione.³¹

10. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.³²

Art. 9

Il controllo in fase preventiva sulle determinazioni dirigenziali³³

1. Su ogni proposta di determinazione il dirigente d'area – prima di procedere alla sottoscrizione della stessa – acquisisce preliminarmente l'attestazione del responsabile del procedimento, resa ai sensi degli artt. 5, 6 e 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241³⁴ e, nel caso di procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163³⁵, con la quale si dà atto che l'istruttoria del provvedimento è risultata conforme alla legge e che sono stati valutati tutti gli elementi di fatto e di diritto utili per l'adozione dello stesso.

2. Laddove – per una specifica determinazione – non risulti individuato alcun responsabile del procedimento, lo stesso è identificato nello stesso dirigente d'area.³⁶

[3. abrogato]^{37 38}

4. Su ogni proposta di determinazione inerente la fattispecie prevista all'art. 8, comma 8, del presente regolamento, il dirigente competente – prima di procedere alla sottoscrizione della stessa e una volta acquisita l'attestazione del responsabile del procedimento di cui ai commi precedenti del presente articolo – procede all'acquisizione dei pareri dei soggetti indicati nelle note del Segretario Generale prot. n. 33730/11.06.1999, n. 14453/10.03.2004 e n. 37206/25.06.2004, i quali sono tenuti ad esprimere il proprio parere in ordine alla regolarità tecnica, ciascuno per il proprio

"Ad integrazione delle precedenti disposizioni relative all'oggetto, si porta a conoscenza delle SS.LL. che la Giunta Comunale nella seduta di martedì scorso ha espresso l'indirizzo secondo cui i pareri interni dei LL.PP., della P.L. e del servizio manutentivo sulle progettazioni interne ed esterne devono essere attivati sin dalla fase della progettazione preliminare. Si invita pertanto le SS.LL. all'atto della sigla delle "fascette" a verificare l'acquisizione di detti pareri, che ovviamente resta sotto la responsabilità del RUP".

³¹ **Art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 12).**

³² **Art. 49, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:**

"Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione".

³³ **Art. 21, comma 1, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:**

"I provvedimenti emessi dai Dirigenti in attuazione del Piano Esecutivo di Gestione, nonché tutti provvedimenti amministrativi previsti dal comma 2 dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 sono definiti "determinazioni", diventano esecutivi con l'attestazione di cui all'art. 151, c. 4, del sopra richiamato decreto. Non costituiscono determinazioni i provvedimenti attuativi delle determinazioni stesse".

³⁴ **Artt. 5, 6 e 6-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241 (già riportati alla nota n. 16).**

³⁵ **Art. 10 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (già riportato alla nota n. 17).**

³⁶ **Art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (già riportato alla nota n. 16).**

³⁷ **Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.**

³⁸ **Il comma 3 del presente articolo è stato abrogato con deliberazione consiliare n. 38 del 12.07.2016.** Esso recitava: "3. Su ogni proposta di determinazione che comporta la contestuale o successiva indizione di gare d'appalto ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, il dirigente competente – prima di procedere alla sottoscrizione della stessa e una volta acquisita l'attestazione del responsabile del procedimento di cui ai commi precedenti del presente articolo – inoltra la proposta al responsabile del servizio competente in materia di contratti e appalti, il quale è tenuto ad esprimere il proprio parere in ordine alla regolarità tecnica in materia di appalti pubblici." e recava in calce la seguente nota: "Art. 17, comma 3, del regolamento di contabilità: "In caso di determinazioni riguardanti indizioni di gare d'appalto sarà cura del Servizio proponente acquisire l'attestazione di conformità del procedimento, sottoscritta dal Responsabile del Servizio Contratti e appalti".".

ambito di competenza.³⁹

5. Su ogni proposta di determinazione inerente l'affidamento di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza, a soggetti estranei all'Amministrazione, il dirigente competente – prima di procedere alla sottoscrizione della stessa e una volta acquisita l'attestazione del responsabile del procedimento di cui ai commi precedenti del presente articolo – inoltra la proposta al competente servizio finanziario per l'invio al collegio dei revisori, il quale esprime il proprio parere in merito.⁴⁰

6. Su ogni proposta di determinazione inerente l'acquisto di programmi informatici o parti di essi, il dirigente competente – prima di procedere alla sottoscrizione della stessa e una volta acquisita l'attestazione del responsabile del procedimento di cui ai commi precedenti del presente articolo – inoltra la proposta al competente servizio gestione sistemi informativi, il quale esprime il proprio parere in merito.⁴¹

39 Vedasi note Segretario Generale prot. n. 33730/11.06.1999, n. 14453/10.03.2004 e n. 37206/25.06.2004 (già riportate alla nota n. 30).

40 Art. 6, comma 1, della disciplina per il conferimento degli incarichi esterni:

"Gli atti di affidamento di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione sono sottoposti al preventivo controllo del Collegio dei revisori".

41 Art. 68 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82:

"1. Le pubbliche amministrazioni acquisiscono programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra le seguenti soluzioni disponibili sul mercato:

- a) software sviluppato per conto della pubblica amministrazione;
- b) riutilizzo di software o parti di esso sviluppati per conto della pubblica amministrazione;
- c) software libero o a codice sorgente aperto;
- d) software fruibile in modalità cloud computing;
- e) software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso;
- f) software combinazione delle precedenti soluzioni.

1-bis. A tal fine, le pubbliche amministrazioni prima di procedere all'acquisto, secondo le procedure di cui al codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, effettuano una valutazione comparativa delle diverse soluzioni disponibili sulla base dei seguenti criteri:

- a) costo complessivo del programma o soluzione quale costo di acquisto, di implementazione, di mantenimento e supporto;
- b) livello di utilizzo di formati di dati e di interfacce di tipo aperto nonché di standard in grado di assicurare l'interoperabilità e la cooperazione applicativa tra i diversi sistemi informatici della pubblica amministrazione;
- c) garanzie del fornitore in materia di livelli di sicurezza, conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali, livelli di servizio tenuto conto della tipologia di software acquisito.

1-ter. Ove dalla valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico, secondo i criteri di cui al comma 1-bis, risulti motivatamente l'impossibilità di accedere a soluzioni già disponibili all'interno della pubblica amministrazione, o a software liberi o a codici sorgente aperto, adeguati alle esigenze da soddisfare, è consentita l'acquisizione di programmi informatici di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso. La valutazione di cui al presente comma è effettuata secondo le modalità e i criteri definiti dall'Agenzia per l'Italia digitale, che, a richiesta di soggetti interessati, esprime altresì parere circa il loro rispetto.

2. Le pubbliche amministrazioni nella predisposizione o nell'acquisizione dei programmi informatici, adottano soluzioni informatiche, quando possibile modulari, basate sui sistemi funzionali resi noti ai sensi dell'articolo 70, che assicurino l'interoperabilità e la cooperazione applicativa e consentano la rappresentazione dei dati e documenti in più formati, di cui almeno uno di tipo aperto, salvo che ricorrano motivate ed eccezionali esigenze.

2-bis. Le amministrazioni pubbliche comunicano tempestivamente al DigitPA l'adozione delle applicazioni informatiche e delle pratiche tecnologiche, e organizzative, adottate, fornendo ogni utile informazione ai fini della piena conoscibilità delle soluzioni adottate e dei risultati ottenuti, anche per favorire il riuso e la più ampia diffusione delle migliori pratiche.

3. Agli effetti del presente decreto legislativo si intende per:

- a) formato dei dati di tipo aperto, un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;
- b) dati di tipo aperto, i dati che presentano le seguenti caratteristiche:
 - 1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
 - 2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
 - 3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione. L'Agenzia per l'Italia digitale deve stabilire, con propria deliberazione, i casi eccezionali, individuati secondo criteri oggettivi, trasparenti e verificabili, in cui essi sono resi disponibili a tariffe superiori ai costi marginali. In ogni caso, l'Agenzia, nel trattamento dei casi eccezionali individuati, si

7. Una volta sottoscritta, a cura del dirigente d'area, la determinazione, la stessa è inviata al servizio segreteria affari generali per la numerazione della stessa nel registro generale delle determinazioni.⁴²

[8. abrogato]

9. Dopo la numerazione, la determinazione viene trasmessa al servizio finanziario per il controllo di regolarità contabile, per l'eventuale assunzione dell'impegno di spesa/accertamento d'entrata e per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.^{43 44}

10. Ogni dirigente ha la facoltà di richiedere al Segretario Generale un parere preventivo in merito a proposte di determinazione di particolare complessità, per le quali sia ritenuto opportuno e necessario un approfondimento giuridico. Il Segretario

attiene alle indicazioni fornite dalla direttiva 2003/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 novembre 2003, sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, recepita con il decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36.

4. DigitPA istruisce ed aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni e delle modalità di trasferimento dei formati".

⁴² Il presente comma è stato modificato, una prima volta, con deliberazione consiliare n. 38 del 12.07.2016; il testo previgente recitava: "Una volta sottoscritta, a cura del dirigente d'area, la determinazione, la stessa è inviata agli uffici del Segretario Generale per la verifica, a cura dello stesso Segretario Generale, della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.", accompagnato dalla seguente nota: "Il presente comma riprende l'art. 17, comma 4, del regolamento di contabilità, opportunamente modificato nel modo indicato all'art. 46 del presente regolamento. Il testo previgente era il seguente: "Il Servizio proponente trasmette la determinazione rispettivamente al Servizio Segreteria-Affari Generali (originale) per la verifica, a cura del Segretario Generale/Direttore Generale, della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti e, in via preliminare, dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione che si vuole porre in essere, al sindaco ed all'Assessore competente per la verifica della rispondenza dell'attività amministrativa agli indirizzi e programmi dell'Ente".; successivamente con deliberazione commissariale n. 13 del 29 marzo 2018 il presente comma veniva ulteriormente modificato; il testo previgente recitava: "Una volta sottoscritta, a cura del dirigente d'area, la determinazione, la stessa è inviata a:

a. per le determinazioni di importo \geq 40.000 € al Segretario Generale, per la verifica a cura dello stesso, della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

b. per le determinazioni di importo $<$ 40.000 € al servizio segreteria affari generali per la numerazione della stessa nel registro generale delle determinazioni."

Con la medesima deliberazione commissariale n. 13/2018 il comma 8 è stato abrogato conseguentemente alla modifica del comma 7. Esso recitava: "Nel caso in cui il Segretario Generale ritenga che la determinazione non risponda ai requisiti di cui al comma precedente del presente articolo, rinvia il provvedimento al dirigente d'area competente in materia per i chiarimenti del caso."

⁴³ Il presente comma è stato modificato con deliberazione commissariale n. 13 del 29 marzo 2018; il testo previgente recitava: "Una volta accertata la regolarità amministrativa della determinazione e dopo che la stessa sia stata numerata dal servizio comunale incaricato, la determinazione viene trasmessa al servizio finanziario per il controllo di regolarità contabile, per l'eventuale assunzione dell'impegno di spesa/accertamento d'entrata e per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria." Tale versione recava in calce la presente nota dal seguente tenore: "Il presente comma riprende l'art. 17, comma 5, del regolamento di contabilità, opportunamente modificato nel modo indicato all'art. 46 del presente regolamento. Il testo previgente era il seguente: "Accertata la regolarità della determinazione adottata, allorché né il Segretario Generale/Direttore Generale, né il Sindaco, né l'Assessore competente abbiano nulla da eccepire il Servizio Segreteria Affari Generali provvede alla numerazione generale progressiva in un apposito registro (fase di verifica, gestionale e politica) in caso contrario il responsabile del settore verrà interpellato per i chiarimenti necessari" e la successiva nota 44.

⁴⁴ **Art. 151, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:**

"I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria"

ed art. 17, commi 6 e 7, del regolamento di contabilità (previgente):

"6. La determinazione viene così inviata al Servizio Ragioneria per il visto di regolarità contabile. Il Servizio Ragioneria provvede alla prenotazione o assunzione dell'impegno di spesa e il responsabile del Servizio Ragioneria sottoscrive la conformità del procedimento di impegno di spesa. Il responsabile del Settore Finanziario provvede infine all'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria: in tale data la determinazione diventa esecutiva. (fase dell'esecutività)

7. Il visto è espresso in forma scritta, munito di data e sottoscritto. Il diniego del visto deve essere adeguatamente motivato e in tal caso la determina viene rinviata al Servizio proponente che ne informerà il Servizio Segreteria- Affari Generali".

Generale, al fine di assolvere a tale funzione, può avvalersi di tutte le competenze e professionalità presenti nell'ente indipendentemente dalla loro appartenenza organizzativa, costituendo, se del caso, un apposito gruppo di lavoro per problematiche particolarmente complesse.

CAPO III
IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA IN FASE SUCCESSIVA

Art. 10

***Gli atti soggetti al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva:
tipologia e soggetti incaricati***

1. Sono soggette al controllo di regolarità amministrativa le determinazioni dirigenziali, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti, a cura del Segretario Generale, secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.⁴⁵

2. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella presente fase, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa del Comune di Seregno, sotto la direzione del Segretario Generale, in base alla normativa vigente.⁴⁶

Art. 11

Modalità di esercizio

1. Ai fini del precedente articolo, il Segretario Generale adotta entro il 31 gennaio dell'anno oggetto del controllo apposita determinazione nella quale individua i criteri e le modalità da utilizzare per l'attuazione dello stesso.

2. Le risultanze del controllo sono semestrali. Per quanto riguarda le determinazioni dirigenziali, al fine di garantirsi la facoltà di procedere all'adozione di misure di autotutela in caso di presenza di vizi tali che inficino la legittimità dell'atto, tale controllo avviene mensilmente sulle determinazioni individuate nella quantità definita con le modalità di cui al precedente comma 1, sulla base di estrazione a sorte di un campione composto dalle determinazioni pubblicate nel mese oggetto di controllo, fermo restando che le risultanze rimangono semestrali.

3. Esse sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, ai dirigenti d'area, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, al collegio dei revisori ed agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, alla Giunta ed al Consiglio Comunale.⁴⁷

4. In considerazione di quanto previsto nel precedente Capo del presente Titolo in materia di controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva, il Segretario Generale dà conto nelle risultanze del comma precedente anche di tale verifica, effettuata con le modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa del Comune di Seregno.

⁴⁵ **Art. 147-bis, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 12).**

⁴⁶ **Art. 147-bis, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 12).**

⁴⁷ **Art. 147-bis, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, (già riportato alla nota n. 13).**

Il comma 2 è stato modificato con deliberazione commissariale n. 13 del 29 marzo 2018; il testo previgente recitava: "Le risultanze del controllo sono semestrali".

TITOLO III
IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 12
Definizione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.⁴⁸

2. Al fine di assicurare una corretta gestione del bilancio,⁴⁹ il controllo sugli equilibri finanziari prevede il monitoraggio costante del permanere dei seguenti equilibri:

- a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
- b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e spese correlate;
- f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta altresì la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente dell'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni partecipati dall'ente comunque denominati.⁵⁰

Art. 13
Soggetti competenti

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del dirigente del servizio finanziario, mediante la vigilanza dell'organo di

48 Art. 147-quinquies, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e 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".

49 Art. 162, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo. Inoltre le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni previste per legge. Per le comunità montane si fa riferimento ai primi due titoli delle entrate".

50 Art. 147-quinquies, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni".

revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Generale e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.⁵¹

51 Art. 147-quinquies, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del direttore generale, ove previsto, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità".

CAPO II
IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 14
Modalità di esercizio

1. La verifica del permanere degli equilibri finanziari è effettuata trimestralmente a cura del dirigente del servizio finanziario ed è finalizzata all'accertamento degli equilibri di cui al precedente art. 12.

2. La verifica di bilancio costituisce uno degli elementi del processo di controllo sull'andamento della gestione dei budgets assegnati ai dirigenti d'area, i quali sono tenuti a segnalare scostamenti rispetto alle previsioni nonché le eventuali difficoltà ed opportunità riscontrate in relazione agli obiettivi. In particolare ciascun dirigente riferisce sull'andamento rispettivamente delle entrate e delle spese di propria competenza e sulle motivazioni che hanno eventualmente portato a significativi scostamenti rispetto alle previsioni e sui provvedimenti che propone di adottare per il raggiungimento degli obiettivi.

3. Successivamente all'approvazione del bilancio annuale di previsione, il dirigente del servizio finanziario formalizza - attraverso apposito verbale - lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese ed attesta il permanere o meno degli equilibri di bilancio.

4. Il verbale, dopo esser stato asseverato dal collegio dei revisori, è trasmesso al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale.

5. La Giunta Comunale prende atto - con provvedimento espresso - del verbale di cui al comma 3 del presente articolo nella prima seduta utile.

6. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi la costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità interno, il dirigente del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente.⁵²

Art. 15
Salvaguardia degli equilibri di bilancio

1. Il Consiglio Comunale provvede, ai sensi di legge⁵³, almeno una volta all'anno

⁵² Art. 153, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"Il regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al legale rappresentante dell'ente, al consiglio dell'ente nella persona del suo presidente, al segretario ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 193, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta".

⁵³ Art. 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"1. Gli enti locali rispettano durante la gestione e nelle variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme contabili recate dal presente testo unico.

2. Con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. In tale sede l'organo consiliare dà atto del permanere degli equilibri

entro il 30 settembre, ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. Con tale provvedimento da atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adotta contestualmente i provvedimenti necessari per il ripristino degli equilibri.

Art. 16 **La Relazione di inizio mandato**

1. Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica ed il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, il Comune di Seregno redige una relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dello stesso.⁵⁴

2. La relazione di inizio mandato, predisposta dal dirigente responsabile del servizio finanziario, è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il Sindaco in carica, ove ne sussistano i presupposti, può ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.⁵⁵

Art. 17 **La Relazione di fine mandato**

1. Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, il Comune di Seregno è tenuto a redigere una relazione di fine mandato.⁵⁶

2. La relazione di fine mandato, redatta dal dirigente responsabile del servizio finanziario, è sottoscritta dal Sindaco non oltre il novantesimo giorno antecedente la

generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adotta contestualmente i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'articolo 194, per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio. La deliberazione è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo.

3. Ai fini del comma 2 possono essere utilizzate per l'anno in corso e per i due successivi tutte le entrate e le disponibilità, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle aventi specifica destinazione per legge, nonché i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili con riferimento a squilibri di parte capitale. Per il ripristino degli equilibri di bilancio e in deroga all'articolo 1, comma 169, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, l'ente può modificare le tariffe e le aliquote relative ai tributi di propria competenza entro la data di cui al comma 2.

4. La mancata adozione, da parte dell'ente, dei provvedimenti di riequilibrio previsti dal presente articolo è equiparata ad ogni effetto alla mancata approvazione del bilancio di previsione di cui all'articolo 141, con applicazione della procedura prevista dal comma 2 del medesimo articolo".

⁵⁴ Art. 4-bis, comma 1, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149:

"Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica e il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi enti".

⁵⁵ Art. 4-bis, comma 2, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149:

"La relazione di inizio mandato, predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il presidente della provincia o il sindaco in carica, ove ne sussistano i presupposti, possono ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti".

⁵⁶ Art. 4, comma 1, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149:

"Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di fine mandato".

data di scadenza del mandato. Entro e non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dal collegio dei revisori e, nello stesso termine, trasmessa al Tavolo tecnico interistituzionale, se insediato, istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica, composto pariteticamente da rappresentanti ministeriali e degli enti locali. Il Tavolo tecnico interistituzionale verifica, per quanto di propria competenza, la conformità di quanto esposto nella relazione di fine mandato con i dati finanziari in proprio possesso e con le informazioni fatte pervenire dagli enti locali alla banca dati di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196,⁵⁷ ed invia, entro venti giorni, apposito rapporto al Sindaco. Il rapporto e la relazione di fine mandato sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Seregno entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto del citato Tavolo tecnico interistituzionale da parte del Sindaco. Entrambi i documenti sono inoltre trasmessi dal Sindaco alla Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.⁵⁸

3. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte dei soggetti individuati al precedente comma 2 del presente articolo avvengono entro quindici giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni. Il Tavolo tecnico interistituzionale, se insediato, invia quindi al Sindaco il rapporto di cui al comma 2 del presente articolo entro quindici giorni. Il rapporto e la relazione di fine legislatura sono pubblicati in fine sul sito istituzionale del Comune di

⁵⁷ Art. 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196:

"1. Al fine di assicurare un efficace controllo e monitoraggio degli andamenti della finanza pubblica, nonché per acquisire gli elementi informativi necessari alla ricognizione di cui all'articolo 1, comma 3, e per dare attuazione e stabilità al federalismo fiscale, le amministrazioni pubbliche provvedono a inserire in una banca dati unitaria istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze, accessibile all'ISTAT e alle stesse amministrazioni pubbliche secondo modalità da stabilire con appositi decreti del Ministro dell'economia e delle finanze, sentiti la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica, l'ISTAT e il Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione (CNIPA), i dati concernenti i bilanci di previsione, le relative variazioni, i conti consuntivi, quelli relativi alle operazioni gestionali, nonché tutte le informazioni necessarie all'attuazione della presente legge. Con apposita intesa in sede di Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica sono definite le modalità di accesso degli enti territoriali alla banca dati. Con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze è individuata la struttura dipartimentale responsabile della suddetta banca dati.

2. In apposita sezione della banca dati di cui al comma 1 sono contenuti tutti i dati necessari a dare attuazione al federalismo fiscale. Tali dati sono messi a disposizione, anche mediante accesso diretto, della Commissione tecnica paritetica per l'attuazione del federalismo fiscale e della Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica per l'espletamento delle attività di cui agli articoli 4 e 5 della legge 5 maggio 2009, n. 42, come modificata dall'articolo 2, comma 6, della presente legge.

3. L'acquisizione dei dati avviene sulla base di schemi, tempi e modalità definiti con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, sentiti l'ISTAT, il CNIPA e la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica relativamente agli enti territoriali. L'acquisizione dei dati potrà essere effettuata anche attraverso l'interscambio di flussi informativi con altre amministrazioni pubbliche. Anche la Banca d'Italia provvede ad inviare per via telematica al Ministero dell'economia e delle finanze le informazioni necessarie al monitoraggio e al consolidamento dei conti pubblici.

4. Agli oneri derivanti dall'attuazione del presente articolo, pari complessivamente a 10 milioni di euro per l'anno 2010, 11 milioni di euro per l'anno 2011 e 5 milioni di euro a decorrere dall'anno 2012, si provvede mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa prevista dall'articolo 10, comma 5, del decreto legge 29 novembre 2004, n. 282, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 dicembre 2004, n. 307, relativa al Fondo per interventi strutturali di politica economica. Con il medesimo decreto di cui al comma 3 possono essere stabilite le modalità di ripartizione delle risorse tra le amministrazioni preposte alla realizzazione della banca dati".

⁵⁸ Art. 4, comma 2, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149:

"La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nello stesso termine, trasmessa al Tavolo tecnico interistituzionale, se insediato, istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica, composto pariteticamente da rappresentanti ministeriali e degli enti locali. Il Tavolo tecnico interistituzionale verifica, per quanto di propria competenza, la conformità di quanto esposto nella relazione di fine mandato con i dati finanziari in proprio possesso e con le informazioni fatte pervenire dagli enti locali alla banca dati di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, ed invia, entro venti giorni, apposito rapporto al presidente della provincia o al sindaco. Il rapporto e la relazione di fine mandato sono pubblicati sul sito istituzionale della provincia o del comune entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto del citato Tavolo tecnico interistituzionale da parte del presidente della provincia o del sindaco. Entrambi i documenti sono inoltre trasmessi dal presidente della provincia o dal sindaco alla Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica".

Seregno entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto da parte del citato Tavolo tecnico interistituzionale.⁵⁹

4. La relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a. sistema ed esiti dei controlli interni;
- b. eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c. azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d. situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal Comune di Seregno ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile⁶⁰, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e. azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- f. quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.⁶¹

5. In caso di mancato adempimento dell'obbligo di redazione e di pubblicazione, nel sito istituzionale del Comune di Seregno, della relazione di fine mandato, al Sindaco e, qualora non abbia predisposto la relazione, al dirigente responsabile del servizio

⁵⁹ Art. 4, comma 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149:

"In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale o provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro quindici giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni. Il Tavolo tecnico interistituzionale, se insediato, invia quindi al presidente della provincia o al sindaco il rapporto di cui al comma 2 entro quindici giorni. Il rapporto e la relazione di fine legislatura sono pubblicati in fine sul sito istituzionale della provincia o del comune entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto da parte del citato Tavolo tecnico interistituzionale".

⁶⁰ Art. 2359 del codice civile:

"1. Sono considerate società controllate:

- 1) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
 - 2) le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;
 - 3) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa.
- 2. Ai fini dell'applicazione dei numeri 1) e 2) del primo comma si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta: non si computano i voti spettanti per conto di terzi.*
- 3. Sono considerate collegate le società sulle quali un'altra società esercita un'influenza notevole. L'influenza si presume quando nell'assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in mercati regolamentati".*

⁶¹ Art. 4, commi 4 e 5, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149:

"4. La relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a) sistema ed esiti dei controlli interni;
- b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.

5. Con atto di natura non regolamentare, adottato d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, il Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, adotta uno schema tipo per la redazione della relazione di fine mandato, nonché una forma semplificata del medesimo schema per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti. In caso di mancata adozione dell'atto di cui al primo periodo, il presidente della provincia o il sindaco sono comunque tenuti a predisporre la relazione di fine mandato secondo i criteri di cui al comma 4".

finanziario del Comune di Seregno, è ridotto della metà, con riferimento alle tre successive mensilità, rispettivamente, l'importo dell'indennità di mandato e degli emolumenti. Il Sindaco è, inoltre, tenuto a dare notizia della mancata pubblicazione della relazione, motivandone le ragioni, nella pagina principale del sito istituzionale del Comune di Seregno.⁶²

Art. 18 **Trasparenza**

1. Le risultanze del controllo di cui al presente Titolo sono inoltre pubblicate nella sezione relativa alla trasparenza del sito web comunale.

62 Art. 4, comma 6, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149:

"In caso di mancato adempimento dell'obbligo di redazione e di pubblicazione, nel sito istituzionale dell'ente, della relazione di fine mandato, al sindaco e, qualora non abbia predisposto la relazione, al responsabile del servizio finanziario del comune o al segretario generale è ridotto della metà, con riferimento alle tre successive mensilità, rispettivamente, l'importo dell'indennità di mandato e degli emolumenti. Il sindaco è, inoltre, tenuto a dare notizia della mancata pubblicazione della relazione, motivandone le ragioni, nella pagina principale del sito istituzionale dell'ente".

TITOLO IV
IL CONTROLLO STRATEGICO ED IL CONTROLLO DI GESTIONE

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 19
Definizione

1. Il controllo strategico ed il controllo di gestione rappresentano due fasi distinte ma interdipendenti del più ampio sistema di pianificazione e controllo del Comune di Seregno.

2. La natura dell'attività di pianificazione e controllo è essenzialmente di tipo concettuale, essendo rivolta a configurare sul piano immaginativo il concreto lavoro e le iniziative che hanno avuto, o che avranno, fattuale compimento. Quest'attività concettuale, che costituisce una peculiare ed esclusiva prerogativa umana, anticipa ed accompagna lo svolgimento di azioni, per conferire loro una superiorità in termini di performance e di risultato. In particolare, attraverso la pianificazione e il controllo si vuole affrontare, per ricercare soluzioni convenienti, il fondamentale problema del rischio, che rappresenta una condizione dell'esistenza umana ed un ineluttabile fattore di contesto della maggior parte delle situazioni operative. Più specificamente, per pianificazione e controllo si deve intendere una tecnologia più o meno evoluta per governare l'attività umana esposta principalmente – ma non solo – al fenomeno del rischio e quindi alla non controllabilità degli eventi.⁶³

3. Al fine di dare attuazione a quanto contenuto ai commi precedenti il sistema di pianificazione e controllo del Comune di Seregno si suddivide in:

- a. sistema di pianificazione e controllo strategico;
- b. sistema di pianificazione e controllo di gestione.⁶⁴

⁶³ P. Bastia, "Sistemi di pianificazione e controllo", Il Mulino, 2001, pagg. 19-20.

⁶⁴ La presente lettera è stata modificata con deliberazione consiliare n. 38 del 12.07.2016. La previgente recitava: "b. sistema di pianificazione e controllo direzionale", accompagnata dalla seguente nota: "Il sistema di pianificazione e controllo del Comune di Seregno può essere rappresentato così come riportato nel seguente disegno:

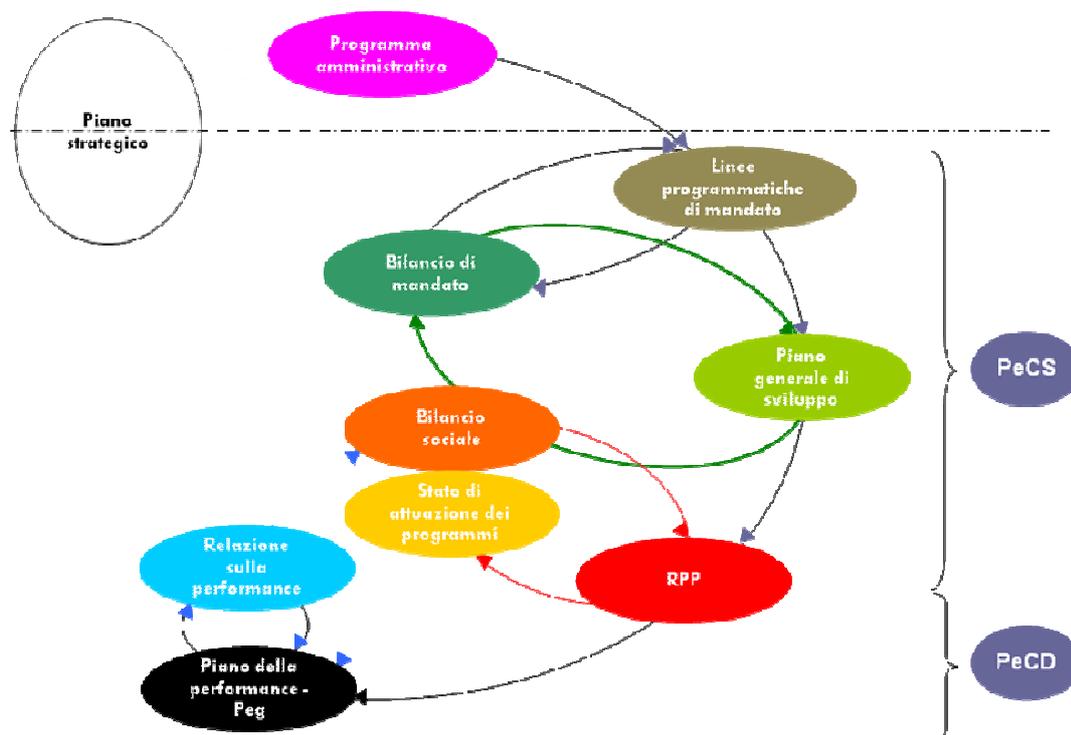
CAPO II IL SISTEMA DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Art. 20 Definizione

1. La pianificazione strategica è definita come lo sforzo, elaborato mediante tecniche disciplinari specifiche, attraverso cui si definiscono le decisioni fondamentali e le azioni che plasmano e orientano ciò che un'organizzazione è, cosa fa e perché deve fare queste cose.⁶⁵

2. Essa rappresenta la fase del sistema di pianificazione e controllo dell'ente che ha il compito di tradurre gli orientamenti della politica in indirizzi politici, attraverso l'individuazione di direttive di medio-lungo periodo rivolte all'organizzazione nel suo complesso, cui far seguire una fase di pianificazione direzionale con il compito di articolare in modo analitico gli obiettivi di medio-lungo periodo in obiettivi di breve periodo con la specificazione delle risorse attribuite, degli indicatori, dei targets e delle responsabilità delle singole unità organizzative.⁶⁶

3. In tal senso la pianificazione strategica assolve le funzioni sia di processo finalizzato all'individuazione di bisogni collettivi, all'elaborazione di idee/strategie ed alla definizione di obiettivi di medio-lungo periodo⁶⁷ sia di processo di definizione tecnica



⁶⁵ Dipartimento della Funzione pubblica, "Definire le politiche e monitorare i risultati", a cura di G. Vecchi, G. Gioioso, Rubbettino, 2007, pag. 19.

⁶⁶ Dipartimento della Funzione pubblica, "Definire le politiche e monitorare i risultati", cit., pag. 19.

⁶⁷ Dipartimento della Funzione pubblica, "Definire le politiche e monitorare i risultati", cit., pagg. 20-21:

"Uno dei problemi affrontati da alcune amministrazioni attraverso la pianificazione strategica è quello dell'identificazione, strutturazione e condivisione delle domande e dei bisogni della collettività da affrontare attraverso le politiche di intervento. In altre parole, una modalità attraverso cui sviluppare uno sguardo "sul mondo esterno" e alimentare con informazioni e analisi l'elaborazione delle politiche".

degli indirizzi politici e di selezione degli interventi prioritari e sia di processo orientato alla modificazione del comportamento di attori interni ed esterni.⁶⁸

4. Il controllo strategico è l'insieme delle metodologie finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.⁶⁹

5. In tal senso il controllo strategico può essere inteso sia come monitoraggio/verifica/valutazione del grado di realizzazione degli obiettivi di medio-lungo periodo (in termini di rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati)⁷⁰ sia come valutazione ex post dell'impatto delle politiche (sulla collettività (in termini di rilevazione degli outcome prodotti, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici)).⁷¹

Art. 21 Soggetti competenti

1. Il controllo strategico spetta agli organi di governo del Comune di Seregno⁷².

68 Dipartimento della Funzione pubblica, "Definire le politiche e monitorare i risultati, cit., pagg. 32-33:

"Una funzione (della) pianificazione strategica è quella dell'utilizzo di tecniche per una rappresentazione dell'azione pubblica adeguata i fini di governo e direzione delle organizzazioni. In fase discendente, si tratta di intervenire in modo da "operazionalizzare" gli indirizzi politici e renderli coerenti con la missione istituzionale; in fase ascendente si tratta di far emergere le interdipendenze e le aree di cooperazione da sviluppare tra gli interventi settoriali dell'organizzazione per meglio affrontare problemi collettivi complessi".

69 Il presente comma è stato modificato con deliberazione consiliare n. 38 del 12.07.2016. Il previgente recitava: "Il controllo strategico è invece l'insieme delle metodologie finalizzate a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, sia in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti sia in termini di ricaduta delle politiche implementate sull'ambiente esterno e/o interno.", accompagnato dalla seguente nota: "Art. 147, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. "(già riportato alla nota n. 3).".

70 Art. 147-ter, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, l'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici. L'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 può esercitare in forma associata la funzione di controllo strategico."

71 Art. 147-ter, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 70).

72 Art. 36, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"Sono organi di governo del comune il consiglio, la Giunta, il sindaco".

Relativamente al Consiglio Comunale l'art. 42, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, prevede che "Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo", mentre l' art. 28, comma 1, dello statuto comunale:

"Il Consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune di Seregno, controlla la sua attuazione e adotta gli atti fondamentali attribuiti alla sua competenza dalla legge e dallo statuto"; relativamente alla Giunta Comunale l'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, prevede che "La Giunta collabora con il sindaco o con il presidente della provincia nel governo del comune o della provincia ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Nei comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti, le riunioni della giunta si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti"; relativamente infine al Sindaco l'art. 50, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, prevede che "Il sindaco e il presidente della provincia sono gli organi responsabili dell'amministrazione del comune e

2. Esso viene effettuato con il supporto di una unità organizzativa posta sotto la direzione del Segretario Generale.⁷³

3. Il servizio comunale preposto al controllo strategico elabora, con riferimento all'anno di esercizio, specifici rapporti entro il 30 settembre dell'anno in corso e il 30 aprile dell'anno successivo, da sottoporre agli organi di governo, ognuno per il suo ambito di competenza, per la successiva predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi. I termini non sono perentori e considerano sia l'andamento del ciclo di programmazione economico-finanziaria che del ciclo di gestione della performance.⁷⁴

Art. 22

Gli strumenti del sistema di pianificazione e controllo strategico

1. Sono strumenti del sistema di pianificazione e controllo strategico del Comune di Seregno:⁷⁵

a. le linee programmatiche di mandato;⁷⁶

della provincia”.

73 Il presente comma è stato modificato con deliberazione consiliare n. 38 del 12.07.2016. Il previgente recitava: "Esso viene effettuato con il supporto dei servizi comunali competenti in materia, così come individuati nella struttura organizzativa dell'ente.", accompagnato dalla seguente nota: "Alla luce della vigente struttura organizzativa – approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 184 del 2 agosto 2011 – risulta deputato alla funzione di controllo strategico il servizio Direzione generale appartenente all'area Organizzazione generale e affari istituzionali. Ciò nondimeno si fa rilevare come partecipi a tale funzione anche il servizio Servizi finanziari, che risulta responsabile della redazione della Relazione Previsionale e Programmatica e relativa verifica dello stato di attuazione dei programmi.”.

74 Il presente comma è stato modificato con deliberazione consiliare n. 38 del 12.07.2016. Il previgente recitava: "I servizi comunali preposti al controllo strategico elaborano rapporti periodici, da sottoporre agli organi di governo, ognuno per il suo ambito di competenza, per la successiva predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.", accompagnato dalla seguente nota: "Art. 147-ter, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - "L'unità preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del direttore generale, laddove previsto, o del segretario comunale negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.”.

75 Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali, principio contabile n. 1 per gli enti locali - programmazione nel sistema del bilancio, Testo approvato dall'Osservatorio il 12 marzo 2008:

"17. Gli strumenti della programmazione di mandato sono costituiti:

(a) dal documento sulle linee programmatiche di mandato;

(b) dal piano generale di sviluppo”.

76 Art. 42, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco o del presidente della provincia e dei singoli assessori”.

e art. 46, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"Entro il termine fissato dalla statuto, il sindaco o il presidente della provincia, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato”,

e art. 33 dello statuto comunale:

"1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale, che le approva in apposita seduta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendone le eventuali integrazioni, mediante la presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Nel corso del mandato il Sindaco, sentita la Giunta, può modificare, sulla base delle esigenze e delle problematiche locali, le linee programmatiche di mandato; anche per tale fattispecie si applica quanto previsto dai commi precedenti.

4. Entro il 31 marzo di ciascun anno il Consiglio Comunale provvede, in apposita seduta, a verificare il grado di attuazione di tali linee, adottando idonea deliberazione.

5. Tra i 90 ed i 120 giorni antecedenti la scadenza del mandato, qualora il medesimo periodo non rientri nella fattispecie prevista al comma precedente, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale, che lo approva in apposita seduta, il documento conclusivo di mandato, indicante lo stato di attuazione e

- b. il Documento unico di programmazione;⁷⁷
- c. il bilancio di mandato;⁷⁸
- d. i rapporti periodici.

2. Il Comune di Seregno può inoltre farsi promotore della realizzazione di un Piano strategico territoriale finalizzato a disegnare le strategie dell'area di riferimento mediante la costruzione di un processo partecipativo di decisione collettiva sulle scelte future di sviluppo della città.⁷⁹

realizzazione delle linee programmatiche”;

e Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali, principio contabile n. 1 per gli enti locali - programmazione nel sistema del bilancio, Testo approvato dall'Osservatorio il 12 marzo 2008:

"18. Il Tuel ha mantenuto l'obbligo, per tutti gli enti locali, di presentare al Consiglio i contenuti della programmazione di mandato entro il termine previsto dallo Statuto, quale primo adempimento programmatico spettante al Presidente della provincia o al Sindaco.

Alla discussione consiliare non segue una votazione, ma vengono annotate le posizioni dei singoli e dei gruppi, al fine di poterne tenere conto nella redazione del piano generale di sviluppo dell'ente.

La valenza pluriennale del sistema di bilancio, trova rispondenza nelle linee programmatiche di mandato.

Per garantire, inoltre, il rispetto del postulato della coerenza tra i documenti del sistema di bilancio si suggerisce di articolare le finalità di mandato nei medesimi programmi che verranno sviluppati, in chiave triennale, nella relazione previsionale e programmatica”.

77 Il presente comma è stato modificato con deliberazione consiliare n. 38 del 12.07.2016. Il previgente, identico nel primo capoverso ed alla lettera a, proseguiva poi "b. il piano generale di sviluppo; c. la relazione previsionale e programmatica; d. il bilancio di mandato.", accompagnato rispettivamente dalle seguenti note: in merito al piano generale di sviluppo, "Art. 165, comma 7, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267: "Il programma, il quale costituisce il complesso coordinato di attività, anche normative, relative alle opere da realizzare e di interventi diretti ed indiretti, non necessariamente solo finanziari, per il raggiungimento di un fine prestabilito, nel più vasto piano generale di sviluppo dell'ente, secondo le indicazioni dell'articolo 151, può essere compreso all'interno di una sola delle funzioni dell'ente, ma può anche estendersi a più funzioni", e art. 13, comma 3, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 170: "Gli strumenti della programmazione di mandato sono costituiti dalle linee programmatiche per azioni e progetti e dal piano generale di sviluppo"; in merito alla relazione previsionale e programmatica la nota 78: "Art. 170 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"1. Gli enti locali allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale.

2. La relazione previsionale e programmatica ha carattere generale. Illustra anzitutto le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche. Comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli.

3. Per la parte spesa la relazione è redatta per programmi e per eventuali progetti, con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento.

4. Per ciascun programma è data specificazione della finalità che si intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate, distintamente per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso ed è data specifica motivazione delle scelte adottate.

5. La relazione previsionale e programmatica fornisce la motivata dimostrazione delle variazioni intervenute rispetto all'esercizio precedente.

6. Per gli organismi gestionali dell'ente locale la relazione indica anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.

7. La relazione fornisce adeguati elementi che dimostrino la coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici, con particolare riferimento alla delibera di cui all'articolo 172, comma 1, lettera c), e relativi piani di attuazione e con i piani economico-finanziari di cui all'articolo 201.

8. Con il regolamento di cui all'articolo 160 è approvato lo schema di relazione, valido per tutti gli enti, che contiene le indicazioni minime necessarie a fini del consolidamento dei conti pubblici.

9. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità”.

78 Nota riferita alla previgente lettera "c. la relazione previsionale e programmatica;", che si omette non essendo più conferente.

79 Sulla tematica dei piani strategici vedasi per un inquadramento generale C. Castello, "Il piano strategico", Liuc papers, n. 120, Serie Economia e Istituzioni 9, marzo 2003. Per un'analisi delle esperienze vedasi la "Rete delle città strategiche", www.recs.it.

Art. 23
Le linee programmatiche di mandato

1. Le linee programmatiche di mandato costituiscono il principale documento di pianificazione strategica del Comune di Seregno.

2. Esse sono approvate dal Consiglio Comunale e costituiscono un documento di natura squisitamente politica; in esso sono esplicitate le linee strategiche e le azioni strategiche dell'Amministrazione Comunale per la durata dell'intero mandato già tratteggiate nel programma amministrativo sottoposto all'attenzione degli elettori.⁸⁰

3. Il vigente statuto comunale disciplina i tempi, le modalità di presentazione e di monitoraggio in corso di mandato.⁸¹

4. Le linee programmatiche di mandato devono contenere la visione, i valori e le finalità dell'azione strategica dell'Amministrazione Comunale ed i rispettivi indicatori di outcome.⁸²

⁸⁰ Art. 71, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"Con la lista di candidati al consiglio comunale deve essere anche presentato il nome e cognome del candidato alla carica di sindaco e il programma amministrativo da affiggere all'albo pretorio",

e art. 73, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"Con la lista di candidati al consiglio comunale deve essere anche presentato il nome e cognome del candidato alla carica di sindaco e il programma amministrativo da affiggere all'albo pretorio. Più liste possono presentare lo stesso candidato alla carica di sindaco. In tal caso le liste debbono presentare il medesimo programma amministrativo e si considerano fra di loro collegate".

⁸¹ Art. 33 dello statuto comunale (già riportato alla nota n. 76).

⁸² *Il presente comma è stato modificato con deliberazione consiliare n. 38 del 12.07.2016. Il previgente recitava: "Le linee programmatiche di mandato devono contenere la visione, i valori e le finalità dell'azione strategica dell'Amministrazione Comunale.", accompagnato dalla seguente nota:*

Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali, principio contabile n. 1 per gli enti locali - programmazione nel sistema del bilancio, Testo approvato dall'Osservatorio il 12 marzo 2008:

"11. La visione descrive lo scenario futuro perseguito dall'amministrazione avendo per oggetto la comunità locale.

12. I valori riflettono la cultura dell'ente e guidano il comportamento delle persone che vi operano. In particolare, i valori etici definiscono doveri e responsabilità nei rapporti tra l'ente e i propri portatori di interesse ed informano, insieme alla visione e alla missione, le finalità e gli obiettivi del programma di mandato nonché dei successivi documenti di programmazione.

13. Le finalità costituiscono l'impatto atteso sui bisogni ottenibile nel medio periodo mediante l'attuazione di programmi ed eventuali progetti".

Art. 24
Il Documento unico di programmazione^{83 84 85 86 87}

1. Il Documento unico di programmazione è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa del Comune di Seregno e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

2. Esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

3. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO); la prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

4. La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente.

5. La Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale; il contenuto, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente; la Sezione operativa del documento unico di programmazione è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza e cassa; essa si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione, supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di

⁸³ *Il presente articolo è stato modificato con deliberazione consiliare n. 38 del 12.07.2016. Il previgente art. 24, Il Piano generale di sviluppo, recitava: "*

"1. Dopo l'approvazione delle linee programmatiche di mandato e - di norma laddove lo consentano i termini legislativi di approvazione dei documenti di bilancio - in occasione della prima approvazione del bilancio di previsione, il Consiglio Comunale approva il Piano generale di sviluppo, il cui contenuto esplicita la sostenibilità e la fattibilità delle linee programmatiche di mandato sia in termini economico-finanziari che gestionali.

"2. Il Piano generale di sviluppo comporta il confronto delle linee programmatiche di mandato con le reali possibilità operative dell'ente ed esprime, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, nei servizi gestiti direttamente o affidati ad organismi totalmente partecipati, da assicurare, nelle risorse finanziarie correnti acquisibili e negli investimenti e nelle opere pubbliche da realizzare.

3. Nel Piano generale di sviluppo sono approfonditi i seguenti temi:

- a. le necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei servizi che non abbisognano di realizzazione di investimento;*
- b. le possibilità di finanziamento con risorse correnti per l'espletamento dei servizi, oltre le risorse assegnate in precedenza, nei limiti delle possibilità di espansione;*
- c. il contenuto concreto degli investimenti e delle opere pubbliche che si pensa di realizzare, indicazioni circa il loro costo in termini di spesa di investimento ed i riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni del mandato;*
- d. le disponibilità di mezzi straordinari;*
- e. le disponibilità in termini di indebitamento;*
- f. il costo delle operazioni finanziarie e le possibilità di copertura;*
- g. la compatibilità con le disposizioni del patto di stabilità interno.*

4. Entro il 31 marzo di ciascun anno il Consiglio Comunale, in concomitanza con la verifica del grado di attuazione delle linee programmatiche di mandato di cui all'art. 33, comma 4, del vigente statuto comunale, provvede, in apposita seduta, a verificare il grado di attuazione del Piano generale di sviluppo, adottando idonea deliberazione.

5. Tra i 90 ed i 120 giorni antecedenti la scadenza del mandato, qualora il medesimo periodo non rientri nella fattispecie prevista al comma precedente, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale, che lo approva in apposita seduta, il documento conclusivo di mandato, indicante lo stato di attuazione e realizzazione sia delle linee programmatiche di mandato che del Piano Generale di sviluppo.", accompagnato dalle note n. 83, 84, 85, 86 e 87, che non si riportano in quanto non conferenti.

⁸⁴ *Nota riferita al previgente articolo 24, Il Piano generale di sviluppo, riportata alla nota 83.*

⁸⁵ *Nota riferita al previgente articolo 24, Il Piano generale di sviluppo, riportata alla nota 83.*

⁸⁶ *Nota riferita al previgente articolo 24, Il Piano generale di sviluppo, riportata alla nota 83.*

⁸⁷ *Nota riferita al previgente articolo 24, Il Piano generale di sviluppo, riportata alla nota 83.*

bilancio e individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del Documento Unico di Programmazione, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere; i programmi devono essere analiticamente definiti in modo da costituire la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte che deve, successivamente, portare, tramite la predisposizione e l'approvazione del Piano esecutivo di gestione, all'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

6. Nel Documento unico di programmazione devono essere inseriti tutti gli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore ha previsto o prevederà la redazione ed approvazione.

7. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.

[Art. 25 abrogato]^{88 89}

Art. 26 Il Bilancio di mandato

1. Il documento approvato dal Consiglio Comunale in attuazione dell'art 33, comma 5, del vigente statuto comunale costituisce il Bilancio di mandato.⁹⁰

2. In tal senso esso è sottoposto all'attenzione del Consiglio Comunale in un unico documento con le modalità ed i tempi previsti dal vigente statuto comunale⁹¹ e dal presente regolamento.

Art. 27 Trasparenza

1. Le risultanze del controllo di cui al presente Titolo sono inoltre pubblicate nella sezione relativa alla trasparenza del sito web comunale.

⁸⁸ **Il presente articolo, dal titolo "La Relazione previsionale e programmatica", è stato abrogato con deliberazione consiliare n. 38 del 12.07.2016.** Esso recitava: "1. La Relazione previsionale e programmatica, costituisce, nel processo di pianificazione strategica, un documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale il Consiglio Comunale esercita la funzione di indirizzo, orientando la gestione del Comune di Seregno per un numero di esercizi futuri pari a quelli coperti dal bilancio pluriennale. Nella relazione, definiti i bisogni della collettività amministrata (famiglie, imprese ed organismi non profit) e date le capacità disponibili in termini di risorse umane, materiali e finanziarie, deve essere chiaramente identificato, nell'ambito delle linee programmatiche di mandato e del Piano generale di sviluppo ed in relazione ad un dato arco di tempo futuro, cosa l'amministrazione intende conseguire (programmi), in che modo (azioni) e con quali risorse (mezzi). La Relazione previsionale e programmatica costituisce il presupposto per l'approvazione del Piano esecutivo di gestione/Piano della performance. 2. Con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, il Consiglio Comunale provvede, con propria deliberazione, ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi." ed era accompagnato dalle note n. 88 e 89, che non vengono riportate in quanto non conferenti.

⁸⁹ Nota riferita al previgente articolo 25, Il Piano generale di sviluppo, riportata alla nota 88.

⁹⁰ Il presente comma è stato modificato con deliberazione consiliare n. 38 del 12.07.2016. Il previgente recitava: "Il documento approvato dal Consiglio Comunale in attuazione dell'art 33, comma 5, del vigente statuto comunale e dell'art. 24, comma 5, del presente regolamento costituisce il Bilancio di mandato", accompagnato dalla seguente nota: Art. 33, comma 5, dello statuto comunale (già riportato alla nota n. 76).

⁹¹ **Art. 33, comma 5, dello statuto comunale (già riportato alla nota n. 76).**

CAPO III

IL SISTEMA DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 28

Definizione

1. Il sistema di pianificazione e controllo di gestione è la metodologia atta a definire ed a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.⁹²

Art. 29

Soggetti competenti

1. Il controllo di gestione spetta al servizio competente in materia, così come individuato nella struttura organizzativa dell'ente.⁹³

2. Sono attori del processo anche i dirigenti,⁹⁴ la Giunta Comunale⁹⁵ ed il Nucleo di

⁹² L'oggetto del presente Capo è stato modificato con deliberazione consiliare n. 38 del 12.07.2016. Il previgente recitava "Il sistema di pianificazione e controllo direzionale". Si è inoltre modificato l'art. 28, che recitava: "1. Il sistema di pianificazione e controllo direzionale o controllo di gestione è la metodologia atta a definire ed a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.", accompagnato dalla seguente nota: Art. 196 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267: "1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità.

2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi".

⁹³ **Art. 198 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:**

"La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili".

Alla luce della vigente struttura organizzativa – approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 184 del 2 agosto 2011 – risulta deputato alla funzione di controllo strategico il servizio Direzione generale appartenente all'area Organizzazione generale e affari istituzionali.

⁹⁴ **Art. 107, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:**

"1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.

3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

valutazione.⁹⁶

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

4. Le attribuzioni dei dirigenti, in applicazione del principio di cui all'articolo 1, comma 4, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

5. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente testo unico, le disposizioni che conferiscono agli organi di cui al Capo I Titolo III l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo quanto previsto dall'articolo 50, comma 3, e dall'articolo 54.

6. I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

7. Alla valutazione dei dirigenti degli enti locali si applicano i principi contenuti nell'articolo 5, commi 1 e 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, secondo le modalità previste dall'articolo 147 del presente testo unico”.

⁹⁵ Art. 169, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

“Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi”.

⁹⁶ Art. 25, comma 1, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi:

“1. In applicazione alle disposizioni di legge ed alle norme contrattuali vigenti, é istituito il Nucleo di valutazione, cui competono:

- attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle strutture amministrative;
- presentazione della proposta di valutazione dei dirigenti e del Segretario Generale;
- monitoraggio del funzionamento del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- attività di controllo sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, comunicando tempestivamente le criticità riscontrate nelle attività di misurazione e valutazione ai competenti organi interni di governo;
- attività di supporto all'organo politico-amministrativo nella definizione degli obiettivi strategici;

- ...

- validazione della Relazione finale del Piano delle performance, assicurandone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione; la validazione e condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito”.

Art. 30 **Il ciclo della performance⁹⁷**

97 Art. 3 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150:

"1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla Commissione di cui all'articolo 13.

3. Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

4. Le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

5. Il rispetto delle disposizioni del presente Titolo è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

6. Fermo quanto previsto dall' articolo 13, dall'applicazione delle disposizioni del presente Titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Le amministrazioni interessate utilizzano a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente".

e art. 4 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150:

"1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi".

Si fa rilevare che quanto disciplinato con il presente articolo è oggi previsto all'art. 23, "Ciclo delle performance", del regolamento sull'ordinamento uffici e servizi:

"1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2 l'Ente sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi e secondo le modalità di cui agli articoli successivi:

a. definizione e approvazione da parte del Consiglio Comunale della Relazione Previsionale e Programmatica allineata alle linee programmatiche di mandato;

b. definizione e assegnazione formale degli obiettivi ai dirigenti da parte della Giunta nell'ambito del Piano esecutivo di gestione, nonché determinazione per ciascuno di essi dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e delle risorse assegnate;

c. monitoraggio in corso di esercizio da parte della Giunta, del Nucleo di Valutazione e dei Dirigenti, e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d. misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale a cura della Giunta, del Nucleo di Valutazione e dei Dirigenti, ciascuno in funzione del proprio ambito;

e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f. rendicontazione dei risultati al Consiglio comunale, alla Giunta, al Comitato di direzione e al Nucleo di Valutazione nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

3. La Relazione sulla performance viene adottata dalla Giunta che la predispone sentiti il Segretario Generale e i dirigenti.

4. La Relazione, adottata coerentemente al ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo, rileva a consuntivo le performance raggiunte. In particolare la relazione sulla performance riporta:

a) valutazione della performance organizzativa dell'ente;

b) valutazione della performance individuale del personale dipendente, dirigente e non dirigente.

Detto provvedimento viene pubblicato sul sito web istituzionale.

La mancata validazione, per qualsiasi motivo, della Relazione ad opera del Nucleo di Valutazione, non consente alcun tipo di erogazione di premi".

La lettera e. del presente comma è stata modificata con deliberazione consiliare n. 38 del 12.07.2016. La previgente recitava "e. approvazione della Relazione sulla performance da parte della Giunta Comunale;".

1. Ai fini dell'attuazione del controllo di gestione l'Ente sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della pianificazione strategica e della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi e secondo le modalità di cui agli articoli del presente Titolo:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi ai dirigenti da parte della Giunta Comunale, sulla base di quanto contenuto nei documenti di pianificazione strategica approvati dal Consiglio Comunale, con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione, nonché determinazione per ciascuno di essi dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e delle risorse assegnate;
- b. monitoraggio in corso di esercizio dell'andamento gestionale a cura dei dirigenti d'area, con il supporto del servizio competente in materia di controllo di gestione, da sottoporre all'esame del Nucleo di Valutazione e della Giunta Comunale, unitamente all'eventuale attivazione di interventi correttivi;
- c. misurazione della performance da parte del servizio competente in materia di controllo di gestione con il supporto dei dirigenti d'area;
- d. valutazione della performance da parte del Nucleo di Valutazione;
- e. approvazione della Relazione sulla performance da parte della Giunta Comunale, previa validazione a cura del Nucleo di valutazione;
- f. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- g. rendicontazione dei risultati al Comitato di direzione, alla Giunta Comunale, nonché ai competenti organi esterni⁹⁸ ed alla cittadinanza, intesa sia nelle singole individualità che nei gruppi portatori di interesse associati, attraverso la pubblicazione degli stessi sul sito web istituzionale dell'ente.

⁹⁸ Art. 198 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 93) ed art. 198-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'articolo 198, anche alla Corte dei conti".

Il Comitato di direzione è previsto dall'art. 20 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

"1. Al fine dell'esercizio collegiale della funzione di direzione generale e del miglior perseguimento del risultato complessivo dell'ente è costituito il Comitato di Direzione (Codir). Esso è composto dai direttori/dirigenti delle singole aree, dal Responsabile del Servizio personale - RRUU, dal vicesegretario generale ed è presieduto dal segretario/direttore.

2. Il Codir svolge un ruolo consultivo e propulsivo rispetto alla gestione delle risorse umane, economiche e strumentali, al fine del conseguimento degli obiettivi e dei progetti previsti nella RPP e nel PEG. Pur non essendo sovraordinato gerarchicamente alle unità organizzative, ne coordina l'azione, studia e propone le semplificazioni procedurali e le innovazioni ritenute necessarie per realizzare il costante miglioramento dell'organizzazione del lavoro, definisce le linee di indirizzo per la gestione del personale e per la sua formazione professionale.

3. Il comitato è convocato dal presidente di propria iniziativa, con cadenza di norma settimanale. Alle riunioni può partecipare il Sindaco, nonché altri soggetti espressamente invitati dal presidente".

Art. 31
Il Piano esecutivo di gestione^{99 100 101}

⁹⁹ Il previgente articolo 31, Il Piano della performance, è stato modificato con deliberazione consiliare n. 38 del 12.07.2016. Il previgente recitava:

"1. Il Piano della performance è il documento nel quale il Comune di Seregno esplicita gli obiettivi ed i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione delle performance individuali; esso dà avvio al ciclo di gestione della performance. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

2. Il documento "Piano della performance" è identificato nel Piano esecutivo di gestione.

3. Il Piano è approvato dalla Giunta Comunale entro 60 giorni dalla approvazione del Bilancio di previsione dell'anno a cui si riferisce. In sede di approvazione si provvede a definire:

a. le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

b. i risultati e le finalità dell'azione amministrativa con riferimento all'intera amministrazione, a singole unità organizzative ed alla performance individuale;

c. gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità e qualità;

d. la frequenza di rilevazione delle informazioni.

4. Costituiscono principi cardine nella formulazione del Piano e nella rappresentazione della performance dell'ente:

a. la qualità, ovvero nel Piano devono essere esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;

b. la comprensibilità, ovvero il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione;

c. l'attendibilità, ovvero la rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target), attraverso l'adozione e l'applicazione di un rigoroso sistema di misurazione e di valutazione della performance in grado di rilevare le dinamiche gestionali dell'amministrazione.", accompagnato dalle seguenti note.

99. Art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150:

"1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

2. I documenti di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono immediatamente trasmessi alla Commissione di cui all'articolo 13 e al Ministero dell'economia e delle finanze.

3. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance.

4. Per le amministrazioni dello Stato il Piano della performance contiene la direttiva annuale del Ministro di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati".

Si fa rilevare che quanto disciplinato con il presente articolo è oggi previsto all'art. 23/bis, "Piano delle performance", del regolamento sull'ordinamento uffici e servizi:

"Il Piano delle performance è l'ambito in cui il Comune esplicita gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione delle performance individuali; da avvio al ciclo di gestione della performance. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il piano delle performance e la relazione sulle performance sono i documenti principali che costituiscono il ciclo delle performance. Il documento piano delle performance è il Piano esecutivo di gestione. La relazione sulle performance coincide con il documento di rendicontazione P.E.G. definito Report.

Il Piano delle performance deve essere approvato entro 60 giorni dalla approvazione del Bilancio di previsione dell'anno a cui si riferisce.

Costituiscono principi cardine nella formulazione del Piano e nella rappresentazione della performance dell'ente:

- la qualità ovvero nel Piano devono essere esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;

- la comprensibilità ovvero il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione;

- l'attendibilità ovvero la rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target), attraverso l'adozione e l'applicazione di un rigoroso sistema di misurazione e di

1. Il Piano esecutivo di gestione é il documento nel quale il Comune di Seregno esplicita gli obiettivi ed i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione delle performance individuali ed organizzative; esso dà avvio al ciclo di gestione della performance. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

2. Esso è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione; in esso il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente.

3. Il Piano è approvato dalla Giunta Comunale entro 20 giorni dalla approvazione del Bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il Piano è redatto anche in termini di cassa. Il Piano comporta l'attribuzione delle risorse umane e strumentali (beni mobili e immobili); laddove i servizi generano sia entrate che spese, le medesime vanno, di regola, assegnate al medesimo responsabile. In sede di approvazione si provvede a definire:

- a. le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- b. i risultati e le finalità dell'azione amministrativa con riferimento all'intera amministrazione, a singole unità organizzative ed alla performance individuale;
- c. gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità e qualità;
- d. la frequenza di rilevazione delle informazioni.

valutazione della performance in grado di rilevare le dinamiche gestionali delle amministrazioni aggregati. Il Servizio pianificazione strategica e controllo interno é di supporto sia agli Uffici che al Nucleo di valutazione. Il Nucleo di valutazione insieme al Servizio Pianificazione ha facoltà di proporre indicatori specifici soprattutto correlati all'indagine di qualità dei servizi offerti, cercando, in questa ottica, di spostarsi dal concetto di output all'outcome";

100. Art. 5, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150:

"2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili".*

101. Art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e per le comunità montane.

3-bis. Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione".

100 Nota riferita al previgente articolo 31, Il Piano esecutivo di gestione, riportata alla nota 99.

101 Nota riferita al previgente articolo 31, Il Piano esecutivo di gestione, riportata alla nota 99.

Art. 32
La Relazione sulla performance¹⁰²

1. La Relazione sulla performance, adottata dalla Giunta Comunale, previa validazione del Nucleo di valutazione,¹⁰³ coerentemente al ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo, rileva a consuntivo le performance raggiunte; in particolare la relazione sulla performance riporta:

- a. la valutazione della performance organizzativa dell'ente;
- b. la valutazione della performance individuale del personale dipendente, dirigente e non dirigente.

2. La mancata validazione, per qualsiasi motivo, della Relazione ad opera del Nucleo di Valutazione, non consente alcun tipo di erogazione di premi al personale di ogni ordine e grado.

Art. 33
Il processo di controllo di gestione

1. Il processo di controllo di gestione è costituito dalle seguenti fasi:

- a. fase di programmazione (con essa vengono definiti i principali programmi dell'organizzazione; le decisioni assunte in questa fase si caratterizzano per essere declinazioni della pianificazione strategica, rappresentandone la "traduzione" gestionale da affidare al management);
- b. fase di formulazione del budget (con il termine budget intendiamo quel piano espresso in termini quantitativi, sia monetari che non, riferito ad un arco temporale ben definito, solitamente annuale, che rappresenta a sua volta la "declinazione" quantitativa di quanto specificato nella fase di programmazione);
- c. fase di attività e misurazione (con tale fase si procede, durante lo svolgimento dell'attività, alla rilevazione delle risorse effettivamente impiegate ed ai risultati effettivamente ottenuti attraverso la misurazione delle performances erogate e dei prodotti ceduti);
- d. fase di reporting e valutazione (con tale fase si "dà conto" delle attività sostenute, "tradotte" in numero attraverso la generazione di supporti informativi per i differenti attori del sistema, in primis il management; i report effettuano il raffronto tra input ed output attesi ed effettivi; a seconda dei differenti potenziali destinatari possono essere "costruiti" in modo differente)¹⁰⁴.

2. Il processo di controllo di gestione si fonda su una griglia informativa basata sul Piano dei centri di costo, allegato al Piano esecutivo di gestione.

3. Il centro di costo rappresenta la più piccola unità elementare di analisi ed è orientato sia alla struttura organizzativa che alle attività del Comune di Seregno; è identificato in quanto "rilevante" ai fini gestionali; è classificato in tipologie economiche differenti (finali, intermedi, ausiliari); è descritto nel "Piano dei centri di costo".

4. Sono:

¹⁰² Art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (già riportato alla nota n. 99).

¹⁰³ Art. 25, comma 1, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi (già riportato alla nota n. 96).

¹⁰⁴ R. N. Anthony e D. W. Young, "Controllo di gestione per il settore non profit", Mc-Graw-Hill, Milano, 1992, pagg. 16 - 19.

- a. centri di costo ausiliari (o di supporto), quei centri nei quali il consumo delle risorse è finalizzato a produrre prestazioni/attività a favore di altri centri interni all'ente e non all'utenza direttamente e che sono caratterizzati dal fatto di fornire attività a favore di tutto l'ente, secondo relazioni di causalità più sfumate ed indistinte;
- b. centri di costo intermedi, quei centri nei quali, così come per i centri ausiliari, il consumo delle risorse è finalizzato a produrre prestazioni/attività a favore di altri centri interni all'ente e non all'utenza direttamente e che sono caratterizzati dal fatto di manifestare relazioni di causalità sufficientemente riconoscibili e parametrabili;
- c. centri di costo finali, quei centri nei quali il consumo delle risorse è finalizzato alla produzione di prestazioni che vengono direttamente erogate/cedute all'esterno.

Art. 34

Il sistema informativo e gli indicatori

1. Il sistema informativo del controllo di gestione è costituito dal complesso organizzato di informazioni di origine interna od esterna rispetto al Comune di Seregno. I dati di origine esterna sono tratti dall'ambiente economico e sociale in cui l'Ente opera attraverso indagini, questionari o altri strumenti di ricerca oppure dall'attività di altri enti. Il sistema comprende i seguenti strumenti:

- a. la contabilità finanziaria (rilevazioni relative al bilancio di previsione, bilancio assestato, rendiconto della gestione e rielaborazioni di bilancio);
- b. la contabilità analitica-economica (rilevazioni relative a costi e ricavi e loro attribuzione per destinazione ai centri di responsabilità e/o alle unità di prodotto);
- c. i dati relativi agli indicatori di efficienza, efficacia, economicità, qualità e sviluppo organizzativo.

2. Nella costruzione e gestione del sistema degli indicatori, che dovranno rispettare la specificità di ciascun centro di costo, si tiene conto dei parametri gestionali di cui all'art. 228, comma 7, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,¹⁰⁵ e di quanto previsto dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance individuale vigente.

3. Gli indicatori devono essere definiti con riferimento ai diversi ambiti di misurazione e valutazione della performance secondo la seguente catalogazione:

- a. indicatori di outcome: esprimono "l'impatto, risultato ultimo di una azione"¹⁰⁶ e cercano di quantificare gli impatti dell'azione dell'Ente nel suo complesso sull'ambiente esterno, in termini di risposta ai bisogni dei differenti stakeholders;
- b. indicatori di output: esprimono "ciò che si ottiene immediatamente al termine di una attività o di un processo"¹⁰⁷ e misurano i risultati ottenuti nell'ambito di programmi strategici e progetti operativi;

¹⁰⁵ **Art. 228, comma 7, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:**

"Il Ministero dell'interno pubblica un rapporto annuale, con rilevazione dell'andamento triennale a livello di aggregati, sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali indicati nella apposita tabella di cui al comma 5. I parametri a livello aggregato risultanti dal rapporto sono resi disponibili mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana".

¹⁰⁶ **Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche, delibera n. 89/2010, "Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e valutazione della performance (articoli 13, comma 6, lett. d) e 30, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)".**

¹⁰⁷ **Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni**

- c. indicatori di efficienza: esprimono "la capacità ottimale di sfruttamento delle risorse" e sono generalmente rivolti alla misurazione economica dei fattori impiegati come input di processi (es. costo dell'input, lavoro complessivo, ecc.), anche se possono essere riferiti alla misurazione dell'output di un programma (efficienza del programma). Essi sono dati dal rapporto tra risorse umane o materiali impiegati (input) e risultati ottenuti (output);
- d. indicatori di efficacia: esprimono "la capacità di raggiungere gli obiettivi" e sono rivolti alla misurazione di azioni, progetti, programmi specifici. Essi sono dati dal rapporto tra risultati ottenuti (output) ed obiettivi;
- e. indicatori di qualità: il concetto di qualità (declinato nelle sue molteplici dimensioni: tecnica, relazionale, ambientale, immagine, organizzativa ed economica¹⁰⁸) è inteso come rispondenza delle prestazioni erogate ai bisogni o alle attese degli utenti; essa si può esprimere come il rapporto tra prestazioni dell'ente/bisogni ed attese del cittadino utente $\gamma = 1$.

4. La tipologia di indicatori così come individuata al comma precedente del presente articolo costituisce un punto di riferimento anche per la costruzione degli indicatori relativi al controllo strategico.

pubbliche, delibera n. 89/2010, "Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e valutazione della performance (articoli 13, comma 6, lett. d) e 30, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)" (già riportato alla nota n. 106).

¹⁰⁸ **G. Negro, B. Susio, "La qualità totale nella Pubblica Amministrazione. Modelli ed esperienze", Il Sole-24Ore, Milano, 1998, pagg. 46-50:**

"La qualità tecnica ... risponde alla domanda "cosa fornisce" l'ente pubblico ai propri clienti e si riferisce all'oggetto della transazione con i fruitori dei servizi ... La qualità relazionale ... risponde alla domanda "come fornisce" il servizio l'ente pubblico e si riferisce agli aspetti comunicazionali e relazionali ... La qualità ambientale ... risponde alla domanda "dove" il cliente riceve il servizio e si riferisce sia agli aspetti tangibili che consentono l'ottimale fruizione dei servizi, sia agli aspetti intangibili o di soddisfazione psicologica ... La qualità immagine ... risponde alla domanda "da chi" riceve il servizio il cittadino-cliente e si riferisce ai bisogni di sicurezza, identificazione, appartenenza ... La qualità organizzativa ... risponde alla domanda "come mi organizzo" come ente per erogare il servizio e si riferisce ai bisogni di funzionalità, affidabilità, semplicità ed efficienza ... La qualità economica ... risponde alla domanda "quanto spende" il cliente per ottenere una risposta ai propri bisogni e quanto spende l'ente pubblico per assicurare questa soddisfazione ...".

Art. 35 **Il controllo sulla qualità dei servizi¹⁰⁹**

1. Il controllo sulla qualità effettiva dei servizi, anche degli organismi gestionali esterni, è disciplinato in un apposito regolamento riportato in appendice al presente

109 Il previgente articolo 35 è stato modificato con deliberazione consiliare n. 38 del 12.07.2016. Il previgente recitava:

1. Il controllo sulla qualità effettiva dei servizi è svolto secondo modalità definite in funzione della tipologia dei servizi e tali da assicurare comunque la rilevazione della soddisfazione dell'utente, la gestione dei reclami e il rapporto di comunicazione con i cittadini.

2. Il controllo della qualità effettiva dei servizi prevede:

a. l'esatta individuazione dei servizi erogati, che comportano come risultato finale (output) l'erogazione di un servizio al pubblico; tale analisi fornisce i dati e le informazioni necessarie per l'attuazione delle successive azioni finalizzate all'elaborazione degli standard di qualità; per ogni tipologia individuata occorre analizzare:

- le principali caratteristiche dei servizi erogati;
- le modalità di erogazione;
- la tipologia di utenza che usufruisce del servizio;

b. l'individuazione degli standard di qualità effettiva sulla base delle seguenti dimensioni:

- accessibilità fisica: accessibilità a servizi/prestazioni erogate presso sedi/uffici dislocati sul territorio;
- accessibilità multicanale: accessibilità a servizi/prestazioni erogate ricorrendo a più canali di comunicazione;
- tempestività: tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio o della prestazione;
- trasparenza: disponibilità/diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a colui che richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come, che cosa richiedere e in quanto tempo ed eventualmente con quali spese ottenerlo;
- conformità: corrispondenza del servizio o della prestazione erogata con le specifiche regolamentate o formalmente previste nelle procedure standard dell'ufficio;
- affidabilità: coerenza del servizio o della prestazione erogata con le specifiche programmate o dichiarate al cittadino/fruitore;
- completezza: esaustività del servizio o della prestazione erogata rispetto alle esigenze finali del cittadino/fruitore.

c. la pubblicizzazione degli standard della qualità effettiva dei servizi.

3. Al fine di concretizzare quanto sopra, una sezione del Piano della performance è dedicata alla definizione del cosiddetto "barometro della qualità", con il quale ogni anno il Comune di Seregno procede a misurare e valutare la qualità dei servizi erogati con le modalità di cui ai commi precedenti.", accompagnato dalla seguente nota: "Art. 147, commi 1 e 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 3). Si fa rilevare che quanto disciplinato con il presente articolo è oggi previsto all'art. 24/bis, "Valutazione e controllo della qualità effettiva", del regolamento sull'ordinamento uffici e servizi:

"1. Il controllo sulla qualità effettiva dei servizi è svolto secondo modalità definite dal Comune di Seregno in funzione della tipologia dei servizi e tali da assicurare comunque la rilevazione della soddisfazione dell'utente, la gestione dei reclami e il rapporto di comunicazione con i cittadini.

2. Il controllo della qualità effettiva dei servizi prevede:

a) esatta individuazione dei servizi erogati ovvero il Comune di Seregno individua i processi di propria pertinenza, che comportano come risultato finale (output) l'erogazione di un servizio al pubblico. Per ogni tipologia individuata occorre analizzare:

- > le principali caratteristiche dei servizi erogati;
- > le modalità di erogazione;
- > la tipologia di utenza che usufruisce del servizio.

Tale analisi fornisce i dati e le informazioni necessarie per l'attuazione delle successive azioni finalizzate all'elaborazione degli standard di qualità.

b) individuazione degli standard di qualità effettiva sulla base delle seguenti dimensioni:

- > Accessibilità fisica: accessibilità a servizi/prestazioni erogate presso sedi/uffici dislocati sul territorio;
- > Accessibilità multicanale: accessibilità a servizi/prestazioni erogate ricorrendo a più canali di comunicazione.
- > Tempestività: tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio o della prestazione.
- > Trasparenza: disponibilità/diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a colui che richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come, che cosa richiedere e in quanto tempo ed eventualmente con quali spese ottenerlo.
- > Conformità: corrispondenza del servizio o della prestazione erogata con le specifiche regolamentate o formalmente previste nelle procedure standard dell'ufficio,
- > Affidabilità: coerenza del servizio o della prestazione erogata con le specifiche programmate o dichiarate al cliente/fruitore;

3 Completezza: esaustività del servizio o della prestazione erogata rispetto alle esigenze finali del cliente/fruitore.

c) pubblicizzazione degli standard della qualità effettiva dei servizi, in linea con i principi contenuti nell'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 in materia di trasparenza".

regolamento; esso è svolto in funzione della tipologia dei servizi e tali da assicurare comunque la rilevazione della soddisfazione dell'utente, la gestione dei reclami e il rapporto di comunicazione con i cittadini.

2. Il controllo della qualità effettiva dei servizi prevede:

- a. l'esatta individuazione dei servizi erogati, che comportano come risultato finale (output) l'erogazione di un servizio al pubblico;
- b. l'individuazione degli standard di qualità effettiva;
- c. la rilevazione e la valutazione della qualità percepita;
- d. la pubblicizzazione degli standard della qualità effettiva dei servizi.

3. Al fine di concretizzare quanto sopra, una sezione del Piano esecutivo di gestione è dedicata alla definizione del cosiddetto "barometro della qualità", con il quale ogni anno il Comune di Seregno procede a misurare e valutare la qualità dei servizi erogati con le modalità di cui ai commi precedenti.

Art. 36 **Trasparenza**

1. Le risultanze del controllo di cui al presente Titolo sono inoltre pubblicate nella sezione relativa alla trasparenza del sito web comunale.

TITOLO V
IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 37
Definizione

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate è finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento ed il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,¹¹⁰ la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle stesse.¹¹¹

Art. 38
Soggetti competenti

1. Nell'ambito della struttura organizzativa dell'ente sono individuati, ciascuno per la propria competenza, i servizi comunali deputati al controllo sulle società partecipate non quotate.¹¹²

2. Sono altresì soggetti deputati al controllo delle società partecipate non quotate il Consiglio e la Giunta Comunale.¹¹³

Art. 39
Modalità di esercizio

1. Per l'attuazione del controllo di cui al presente Titolo, l'Amministrazione Comunale definisce preventivamente, in riferimento all'articolo 170, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,¹¹⁴ gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo standard qualitativi e quantitativi, ed organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra il Comune di Seregno e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.¹¹⁵

¹¹⁰ **Art. 170, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 78).**

¹¹¹ **Art. 147, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 3), e art. 147-quater, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:**

"L'ente locale definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili."

¹¹² **Art. 147-quater, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 111).**

¹¹³ Vedasi articoli del presente Titolo.

¹¹⁴ **Art. 170 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 78).**

¹¹⁵ **Art. 147-quater, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:**

"Per l'attuazione di quanto previsto al comma 1 del presente articolo, l'amministrazione definisce

2. Sulla base delle informazioni di cui al comma precedente e con le modalità previste dai successivi articoli 41, 42 e 43, il Comune di Seregno effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.¹¹⁶

3. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.¹¹⁷

Art. 40 **Trasparenza**

1. Le risultanze del controllo di cui al presente Titolo sono inoltre pubblicate nella sezione relativa alla trasparenza del sito web comunale.

2. All'albo pretorio e nella sezione relativa alla trasparenza del sito web comunale è inoltre pubblicato semestralmente – a cura del Segretario Generale – sulla base delle comunicazioni inviate al Comune di Seregno da parte delle società partecipate sia in via diretta che indiretta quanto previsto dall'art. 1, comma 735, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.¹¹⁸

3. Nella sezione relativa alla trasparenza del sito web comunale è inoltre pubblicato periodicamente – a cura del Segretario Generale – quanto previsto dall'art. 8, comma 1, del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98.¹¹⁹

preventivamente, in riferimento all'articolo 170, comma 6, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.”

¹¹⁶ Art. 147-quater, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

“Sulla base delle informazioni di cui al comma 2, l'ente locale effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.”

¹¹⁷ Art. 147-quater, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

“I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.”

¹¹⁸ Art. 1, comma 735, della legge 27 dicembre 2006, n. 296:

“Gli incarichi di amministratore delle società di cui ai commi da 725 a 734 conferiti da soci pubblici e i relativi compensi sono pubblicati nell'albo e nel sito informatico dei soci pubblici a cura del responsabile individuato da ciascun ente. La pubblicità è soggetta ad aggiornamento semestrale. La violazione dell'obbligo di pubblicazione è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.000 euro, irrogata dal prefetto nella cui circoscrizione ha sede la società. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato di cui al comma 725, entro trenta giorni dal percepimento”.

¹¹⁹ Art. 8, comma 1, del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98:

“Entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente decreto, tutti gli enti e gli organismi pubblici inseriscono sul proprio sito istituzionale curandone altresì il periodico aggiornamento, l'elenco delle società di cui detengono, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, nonché una rappresentazione grafica che evidenzia i collegamenti tra l'ente o l'organismo e le società ovvero tra le società controllate e indicano se, nell'ultimo triennio dalla pubblicazione, le singole società hanno raggiunto il pareggio di bilancio”.

CAPO II
IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE «IN HOUSE»

Art. 41
Il controllo sulle società «in house»¹²⁰

1. Al fine di garantire sia quanto previsto dai precedenti articoli 37 e 39 sia un controllo analogo sulle società «in house» si prevede quanto segue:

a. con riferimento al controllo sui bilanci:

- entro il 31 dicembre di ciascun anno l'Organo Amministrativo societario trasmette al Socio Comune di Seregno il Budget annuale unitamente al Piano triennale di sviluppo della Società, redatti sulla base degli indirizzi ed obiettivi formulati dal Socio Comune di Seregno in sede di approvazione dei propri documenti di pianificazione strategica e soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale;
- entro il 31 luglio di ciascun anno relaziona la Giunta Comunale circa lo stato di avanzamento del budget relativo al I semestre d'esercizio, per un raffronto con i dati previsionali sia in termini finanziari che economici, sia in termini di grado di raggiungimento degli obiettivi e di qualità dei servizi erogati;
- entro il 31 luglio di ciascun anno il Consiglio Comunale prende atto con provvedimento espresso del bilancio d'esercizio societario; il bilancio d'esercizio deve dar conto del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali programmati, secondo gli standard qualitativi e quantitativi fissati nel Budget annuale, della qualità dei servizi erogati e del rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;¹²¹

b. con riferimento al controllo sulla qualità dell'amministrazione societaria:

- con cadenza trimestrale il Presidente del Consiglio di Amministrazione o Amministratore unico relaziona la Giunta Comunale circa l'andamento della Società, la pianificazione delle attività, il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali programmati, l'attività svolta, la situazione contabile ed il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;
- spetta in ogni caso al Socio Comune di Seregno il potere di richiedere in qualunque momento all'Organo Amministrativo relazioni dettagliate in merito all'andamento delle attività svolte a favore del Socio Comune di Seregno;

c. con riferimento ai poteri ispettivi:

¹²⁰ Sulla definizione di società «in house» vedasi deliberazione consiliare n. 48 del 15 aprile 2009, "Ricognizione ex art. 3, commi 27 e seguenti, legge n. 244/2007 - AMSP Gestioni Srl - Acquisto quote e modifica statuto".

¹²¹ **Art. 56, comma 6, dello statuto comunale:**

"Annualmente il Sindaco, coadiuvato dal Presidente della società, relaziona al Consiglio Comunale in merito al rispetto degli indirizzi dal Consiglio stesso dati, all'attività societaria e ai risultati raggiunti".

L'art. 3-bis, commi 5 e 6, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, prevede che "Le società affidatarie in house sono assoggettate al patto di stabilità interno secondo le modalità definite dal decreto ministeriale previsto dall'articolo 18, comma 2-bis, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modificazioni. L'ente locale o l'ente di governo locale dell'ambito o del bacino vigila sull'osservanza da parte delle società di cui al periodo precedente dei vincoli derivanti dal patto di stabilità interno" e che "Le società affidatarie in house sono tenute all'acquisto di beni e servizi secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni. Le medesime società adottano, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché delle disposizioni che stabiliscono a carico degli enti locali divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, contenimento degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva o indennitarie e per le consulenze anche degli amministratori".

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore unico o un componente del Consiglio di Amministrazione appositamente delegato partecipano con funzioni referenti, ove richiesto, alle sedute del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari permanenti e della Giunta Comunale;
 - tutti i documenti inviati dalla Società all'Amministrazione Comunale sono disponibili e visionabili presso i servizi comunali ove sono depositati da parte di tutti i consiglieri comunali;
 - l'Organo Amministrativo consegna al Sindaco la documentazione richiesta nonché risponde prontamente ai quesiti eventualmente posti in merito all'amministrazione societaria;
- d. con riferimento alla dipendenza della Società dal Comune di Seregno in materia di strategia e politiche aziendali:
- l'Organo Amministrativo societario predispone la proposta di Budget annuale e Piano triennale, che sono trasmessi al Socio Comune di Seregno entro il 31 dicembre di ogni anno e da questi approvato. Il Piano si compone quantomeno di un budget economico aggregato aziendale e della gestione caratteristica, della proposta di investimenti o altri interventi sul patrimonio gestito, nel rispetto degli obiettivi e degli standards fissati con gli indirizzi di cui alla precedente lettera a.;
 - il Socio Comune di Seregno può effettuare proposte di iniziative sulla gestione;
 - tutte le decisioni di maggiore interesse per la Società debbono essere sottoposte al vaglio preventivo del Socio Comune di Seregno.
- 2. Al Socio Comune di Seregno spettano, in ogni caso, i seguenti poteri:**
- revocare l'attività affidata alla Società nel caso in cui l'adempimento della stessa sia difforme da quello richiesto;
 - diritto di veto sulle deliberazioni assunte dall'Organo Amministrativo in modo difforme dagli indirizzi formulati dal Socio; a tale fine la Società dovrà trasmettere al Socio tutte le deliberazioni dell'Organo Amministrativo.

CAPO III
IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON «IN HOUSE»

Art. 42
Il controllo sulle società partecipate in via diretta non «in house»¹²²

1. Al fine di garantire quanto previsto dai precedenti articoli 37 e 39 si prevede quanto segue:

a. con riferimento al controllo sui bilanci:

- in sede di approvazione della relazione previsionale e programmatica, il Sindaco è tenuto ad illustrare, coadiuvato dal Presidente della società, le linee strategiche aziendali per il relativo periodo di riferimento;
- entro il 31 dicembre di ciascun anno la società trasmette al Socio Comune di Seregno il Budget annuale unitamente al Piano triennale di sviluppo della Società, redatti sulla base degli indirizzi ed obiettivi formulati dal Socio Comune di Seregno;
- entro il 31 luglio di ciascun anno la Società relaziona la Giunta Comunale circa lo stato di avanzamento del budget relativo al I semestre d'esercizio, per un raffronto con i dati previsionali sia in termini finanziari che economici, sia in termini di grado di raggiungimento degli obiettivi e di qualità dei servizi erogati;
- entro il 31 luglio di ciascun anno il Consiglio Comunale prende atto con provvedimento espresso del bilancio d'esercizio societario; il bilancio d'esercizio deve dar conto del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali programmati, secondo gli standard qualitativi e quantitativi fissati nel Budget annuale, della qualità dei servizi erogati e del rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;¹²³

b. con riferimento al controllo sulla qualità dell'amministrazione societaria:

- con cadenza trimestrale il Presidente del Consiglio di Amministrazione o Amministratore unico relaziona alla Giunta Comunale circa l'andamento della Società, la pianificazione delle attività, il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali programmati, l'attività svolta, la situazione contabile ed il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;
- spetta in ogni caso al Socio Comune di Seregno il potere di richiedere in qualunque momento all'Organo Amministrativo relazioni dettagliate in merito all'andamento delle attività svolte a favore del Socio Comune di Seregno;

c. con riferimento ai poteri ispettivi:

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore unico o un componente del Consiglio di Amministrazione appositamente delegato partecipano con funzioni referenti, ove richiesto, alle sedute del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari permanenti e della Giunta Comunale;
- tutti i documenti inviati dalla Società all'Amministrazione Comunale sono disponibili e visionabili presso i servizi comunali ove sono depositati da parte di tutti i consiglieri comunali;

¹²² Per società partecipate in via diretta si intendono quelle società ove il Comune di Seregno ha una partecipazione azionaria propria.

¹²³ **Art. 56, comma 6, dello statuto comunale (già riportato alla nota n. 121).**

- l'Organo Amministrativo consegna al Sindaco la documentazione richiesta nonché risponde prontamente ai quesiti eventualmente posti in merito all'amministrazione societaria;
- d. con riferimento alla dipendenza della Società dal Comune di Seregno in materia di strategia e politiche aziendali:
- l'Organo Amministrativo societario predispone la proposta di Budget annuale e Piano triennale, che sono trasmessi al Socio Comune di Seregno entro il 31 dicembre di ogni anno. Il Piano si compone quantomeno di un budget economico aggregato aziendale e della gestione caratteristica, della proposta di investimenti o altri interventi sul patrimonio gestito, nel rispetto degli obiettivi e degli standards fissati con gli indirizzi di cui alla precedente lettera a.;
 - il Socio Comune di Seregno può effettuare proposte di iniziative sulla gestione.

Art. 43
Il controllo sulle società partecipate in via indiretta¹²⁴

1. Al fine di garantire quanto previsto dai precedenti articoli 37 e 39 le società partecipate in via diretta dal Comune di Seregno, detentrici delle partecipazioni azionarie in ulteriori società, sia di primo che di ulteriori livelli, sono tenute, con riferimento a queste ultime:

a. con riferimento al controllo sui bilanci:

- trasmettere entro il 31 dicembre di ciascun anno al Socio Comune di Seregno il Budget annuale unitamente al Piano triennale di sviluppo della Società di cui al presente articolo, redatti sulla base degli indirizzi ed obiettivi formulati dal Socio Comune di Seregno in sede di assemblea dei Soci;
- trasmettere entro il 31 luglio di ciascun anno al Socio Comune di Seregno lo stato di avanzamento del budget relativo al I semestre d'esercizio, per un raffronto con i dati previsionali sia in termini finanziari che economici, sia in termini di grado di raggiungimento degli obiettivi e di qualità dei servizi erogati;
- trasmettere entro il 31 luglio di ciascun anno il bilancio d'esercizio societario; il bilancio d'esercizio deve dar conto del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali programmati, secondo gli standard qualitativi e quantitativi fissati nel Budget annuale, della qualità dei servizi erogati e del rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;¹²⁵

b. con riferimento al controllo sulla qualità dell'amministrazione societaria:

- con cadenza trimestrale il Presidente del Consiglio di Amministrazione o Amministratore unico della società relaziona, unitamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione o Amministratore unico della società partecipata in via indiretta, alla Giunta Comunale circa l'andamento della Società, la pianificazione delle attività, il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali programmati, l'attività svolta, la situazione contabile ed il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;

¹²⁴ Per società partecipate in via indiretta si intendono quelle società ove il Comune di Seregno non ha una partecipazione azionaria propria, ma una partecipazione azionaria tramite altra società partecipata in via diretta dal Comune stesso.

¹²⁵ **Art. 56, comma 6, dello statuto comunale (già riportato alla nota n. 121).**

- spetta in ogni caso al Socio Comune di Seregno il potere di richiedere in qualunque momento all'Organo Amministrativo relazioni dettagliate in merito all'andamento delle attività svolte a favore del Socio Comune di Seregno;

c. con riferimento ai poteri ispettivi:

- il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore unico o un componente del Consiglio di Amministrazione appositamente delegato partecipano, con funzioni referenti, unitamente ai soggetti che ricoprono il medesimo ruolo nelle società partecipate in via indiretta, ove richiesto, alle sedute del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari permanenti e della Giunta Comunale;
- tutti i documenti inviati dalla Società all'Amministrazione Comunale sono disponibili e visionabili presso i servizi comunali ove sono depositati da parte di tutti i consiglieri comunali;
- l'Organo Amministrativo consegna al Sindaco la documentazione richiesta nonché risponde prontamente ai quesiti eventualmente posti in merito all'amministrazione societaria.

CAPO IV IL BILANCIO CONSOLIDATO

Art. 44 Il bilancio consolidato¹²⁶

1. Il Comune di Seregno redige e presenta il bilancio consolidato in cui consolida le proprie partecipazioni negli enti ed organismi controllati in conformità ai vigenti principi contabili¹²⁷ e disposizioni di legge.¹²⁸

[2. abrogato]¹²⁹

¹²⁶ **Art. 147-quater, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 117).**

¹²⁷ **Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali, principio contabile n. 4 per gli enti locali – il bilancio consolidato dell'ente locale, Testo approvato dall'Osservatorio il 12 marzo 2008.**

¹²⁸ **Art. 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118:**

"1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2, commi 1 e 2, adottano comuni schemi di bilancio finanziari, economici e patrimoniali e comuni schemi di bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate e altri organismi controllati.

2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2, commi 1 e 2, redigono un rendiconto semplificato per il cittadino, da divulgare sul proprio sito internet, recante una esposizione sintetica dei dati di bilancio, con evidenziazione delle risorse finanziarie umane e strumentali utilizzate dall'ente nel perseguimento delle diverse finalità istituzionali, dei risultati conseguiti con riferimento a livello di copertura ed alla qualità dei servizi pubblici forniti ai cittadini e dell'eventuale relativo scostamento tra costi standard e costi effettivi, predisposto sulla base di un apposito schema tipo definito con i decreti legislativi di cui all'articolo 2, comma 7, della legge 5 maggio 2009, n. 42.

3. Gli schemi di bilancio di cui al comma 1, unitamente alle metodologie comuni ai diversi enti per la costruzione di un sistema di indicatori di risultato semplici, misurabili e riferiti ai programmi del bilancio, sono definiti con le modalità di cui all'articolo 36, comma 5",

L'articolo 36 sopracitato ("Sperimentazione") prevede, al comma 5, che "In considerazione degli esiti della sperimentazione, con i decreti legislativi di cui all'articolo 2, comma 7, della legge 5 maggio 2009, n. 42, sono definiti i contenuti specifici del principio della competenza finanziaria di cui al punto 16 dell'allegato 1 e possono essere ridefiniti i principi contabili generali; inoltre sono definiti i principi contabili applicati di cui all'articolo 3, il livello minimo di articolazione del piano dei conti integrato comune e del piano dei conti integrato di ciascun comparto di cui all'articolo 4, la codifica della transazione elementare di cui all'articolo 6, gli schemi di bilancio di cui agli articoli 11 e 12, i criteri di individuazione dei Programmi sottostanti le Missioni, le metodologie comuni ai diversi enti per la costruzione di un sistema di indicatori di risultato semplici, misurabili e riferiti ai programmi del bilancio, le modalità di attuazione della classificazione per missioni e programmi di cui all'articolo 17, nonché della definizione di spese rimodulabili e non rimodulabili di cui all'articolo 16".

¹²⁹ **Il comma 2 del presente articolo è stato abrogato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 27 dell'8 giugno 2018.** Esso recitava: "2. Il Consiglio Comunale approva il bilancio consolidato in concomitanza con la deliberazione relativa al rendiconto della gestione." E recava in calce la seguente nota: Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali, principio contabile n. 4 per gli enti locali – il bilancio consolidato dell'ente locale, Testo approvato dall'Osservatorio il 12 marzo 2008: "8. L'ente locale controllante deve redigere e presentare il bilancio consolidato in cui consolida le proprie partecipazioni in controllate in conformità al presente Principio e sottoporlo ad approvazione del Consiglio dell'ente in concomitanza con la deliberazione relativa al Rendiconto".

TITOLO VI CONCLUSIONE

CAPO I NORME FINALI

Art. 45 La verifica del funzionamento dei controlli interni

1. La sezione regionale della Corte dei conti verifica, con cadenza semestrale, la legittimità e la regolarità della gestione, il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e del pareggio di bilancio del Comune di Seregno. A tale fine, il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle Linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei conti; il referto è, altresì, inviato al Presidente del Consiglio Comunale.¹³⁰

2. In caso di rilevata assenza o inadeguatezza degli strumenti e delle metodologie di cui al comma 1 del presente articolo, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20,¹³¹ e dai commi 5 e 5-bis dell'articolo 248 del

¹³⁰ Art. 148 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"1. Le sezioni regionali della Corte dei conti verificano, con cadenza semestrale, la legittimità e la regolarità delle gestioni, nonché il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio di ciascun ente locale. A tale fine, il sindaco, relativamente ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, o il presidente della provincia, avvalendosi del direttore generale, quando presente, o del segretario negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei conti entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione; il referto è, altresì, inviato al presidente del consiglio comunale o provinciale.

2. Il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato può attivare verifiche sulla regolarità della gestione amministrativo-contabile, ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lettera d), della legge 14 gennaio 1994, n. 20, oltre che negli altri casi previsti dalla legge, qualora un ente evidenzi, anche attraverso le rilevazioni SIOPE, situazioni di squilibrio finanziario riferibili ai seguenti indicatori:

- a) ripetuto utilizzo dell'anticipazione di tesoreria;
- b) disequilibrio consolidato della parte corrente del bilancio;
- c) anomale modalità di gestione dei servizi per conto di terzi;
- d) aumento non giustificato di spesa degli organi politici istituzionali.

3. Le sezioni regionali di controllo della Corte dei conti possono attivare le procedure di cui al comma 2.

4. In caso di rilevata assenza o inadeguatezza degli strumenti e delle metodologie di cui al secondo periodo del comma 1 del presente articolo, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, della legge 14 gennaio 1994, n. 20, e successive modificazioni, e dai commi 5 e 5-bis dell'articolo 248 del presente testo unico, le sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei conti irrogano agli amministratori responsabili la condanna ad una sanzione pecuniaria da un minimo di cinque fino ad un massimo di venti volte la retribuzione mensile lorda dovuta al momento di commissione della violazione".

¹³¹ Art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20:

"1. La responsabilità dei soggetti sottoposti alla giurisdizione della Corte dei conti in materia di contabilità pubblica è personale e limitata ai fatti ed alle omissioni commessi con dolo o con colpa grave, ferma restando l'insindacabilità nel merito delle scelte discrezionali. In ogni caso è esclusa la gravità della colpa quando il fatto dannoso tragga origine dall'emanazione di un atto vistato e registrato in sede di controllo preventivo di legittimità, limitatamente ai profili presi in considerazione nell'esercizio del controllo. Il relativo debito si trasmette agli eredi secondo le leggi vigenti nei casi di illecito arricchimento del dante causa e di conseguente indebito arricchimento degli eredi stessi.

1-bis. Nel giudizio di responsabilità, fermo restando il potere di riduzione, deve tenersi conto dei vantaggi comunque conseguiti dall'amministrazione di appartenenza, o da altra amministrazione, o dalla comunità amministrata in relazione al comportamento degli amministratori o dei dipendenti pubblici soggetti al giudizio di responsabilità .

decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267,¹³² le sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei conti irrogano agli amministratori responsabili la condanna ad una sanzione pecuniaria pari ad un minimo di cinque e fino ad un massimo di venti volte la retribuzione mensile lorda dovuta al momento di commissione della violazione.¹³³

1-ter. Nel caso di deliberazioni di organi collegiali la responsabilità si imputa esclusivamente a coloro che hanno espresso voto favorevole. Nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici o amministrativi la responsabilità non si estende ai titolari degli organi politici che in buona fede li abbiano approvati ovvero ne abbiano autorizzato o consentito l'esecuzione.

1-quater. Se il fatto dannoso è causato da più persone, la Corte dei conti, valutate le singole responsabilità, condanna ciascuno per la parte che vi ha preso.

1-quinquies. Nel caso di cui al comma 1-quater i soli concorrenti che abbiano conseguito un illecito arricchimento o abbiano agito con dolo sono responsabili solidalmente. La disposizione di cui al presente comma si applica anche per i fatti accertati con sentenza passata in giudicato pronunciata in giudizio pendente alla data di entrata in vigore del decreto legge 28 giugno 1995, n. 248. In tali casi l'individuazione dei soggetti ai quali non si estende la responsabilità solidale è effettuata in sede di ricorso per revocazione.

1-sexies. Nel giudizio di responsabilità, l'entità del danno all'immagine della pubblica amministrazione derivante dalla commissione di un reato contro la stessa pubblica amministrazione accertato con sentenza passata in giudicato si presume, salva prova contraria, pari al doppio della somma di denaro o del valore patrimoniale di altra utilità illecitamente percepita dal dipendente.

1-septies. Nei giudizi di responsabilità aventi ad oggetto atti o fatti di cui al comma 1-sexies, il sequestro conservativo di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legge 15 novembre 1993, n. 453, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 gennaio 1994, n. 19, è concesso in tutti i casi di fondato timore di attenuazione della garanzia del credito erariale.

2. Il diritto al risarcimento del danno si prescrive in ogni caso in cinque anni, decorrenti dalla data in cui si è verificato il fatto dannoso, ovvero, in caso di occultamento doloso del danno, dalla data della sua scoperta.

2-bis. Per i fatti che rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 1, comma 7, del decreto legge 27 agosto 1993, n. 324, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 ottobre 1993, n. 423, la prescrizione si compie entro cinque anni ai sensi del comma 2 e comunque non prima del 31 dicembre 1996.

2-ter. Per i fatti verificatisi anteriormente alla data del 15 novembre 1993 e per i quali stia decorrendo un termine di prescrizione decennale, la prescrizione si compie entro il 31 dicembre 1998, ovvero nel più breve termine dato dal compiersi del decennio.

3. Qualora la prescrizione del diritto al risarcimento sia maturata a causa di omissione o ritardo della denuncia del fatto, rispondono del danno erariale i soggetti che hanno omesso o ritardato la denuncia. In tali casi, l'azione è proponibile entro cinque anni dalla data in cui la prescrizione è maturata.

4. La Corte dei conti giudica sulla responsabilità amministrativa degli amministratori e dipendenti pubblici anche quando il danno sia stato cagionato ad amministrazioni o enti pubblici diversi da quelli di appartenenza, per i fatti commessi successivamente alla data di entrata in vigore della presente legge".

132 Art. 248, commi 5 e 5-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"5. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, gli amministratori che la Corte dei conti ha riconosciuto, anche in primo grado, responsabili di aver contribuito con condotte, dolose o gravemente colpose, sia omissive che commissive, al verificarsi del dissesto finanziario, non possono ricoprire, per un periodo di dieci anni, incarichi di assessore, di revisore dei conti di enti locali e di rappresentante di enti locali presso altri enti, istituzioni ed organismi pubblici e privati. I sindaci e i presidenti di provincia ritenuti responsabili ai sensi del periodo precedente, inoltre, non sono candidabili, per un periodo di dieci anni, alle cariche di sindaco, di presidente di provincia, di presidente di Giunta regionale, nonché di membro dei consigli comunali, dei consigli provinciali, delle assemblee e dei consigli regionali, del Parlamento e del Parlamento europeo. Non possono altresì ricoprire per un periodo di tempo di dieci anni la carica di assessore comunale, provinciale o regionale né alcuna carica in enti vigilati o partecipati da enti pubblici. Ai medesimi soggetti, ove riconosciuti responsabili, le sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei conti irrogano una sanzione pecuniaria pari ad un minimo di cinque e fino ad un massimo di venti volte la retribuzione mensile lorda dovuta al momento di commissione della violazione.

5-bis. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, qualora, a seguito della dichiarazione di dissesto, la Corte dei conti accerti gravi responsabilità nello svolgimento dell'attività del collegio dei revisori, o ritardata o mancata comunicazione, secondo le normative vigenti, delle informazioni, i componenti del collegio riconosciuti responsabili in sede di giudizio della predetta Corte non possono essere nominati nel collegio dei revisori degli enti locali e degli enti ed organismi agli stessi riconducibili fino a dieci anni, in funzione della gravità accertata. La Corte dei conti trasmette l'esito dell'accertamento anche all'ordine professionale di appartenenza dei revisori per valutazioni inerenti all'eventuale avvio di procedimenti disciplinari, nonché al Ministero dell'interno per la conseguente sospensione dall'elenco di cui all'articolo 16, comma 25, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148. Ai medesimi soggetti, ove ritenuti responsabili, le sezioni giurisdizionali regionali della Corte dei conti irrogano una sanzione pecuniaria pari ad un minimo di cinque e fino ad un massimo di venti volte la retribuzione mensile lorda dovuta al momento di commissione della violazione".

133 Art. 148 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota 130).

[Art. 46 abrogato]¹³⁴

134 Il presente articolo, dal titolo "La modifica delle norme", è stato abrogato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 27 dell'8 giugno 2018. Esso recitava:

"1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento o delle modifiche intercorse risultano modificati nel modo sotto riportato i seguenti articoli del regolamento di contabilità:

• art. 17, commi 4, 7 e 8:

- "4. Il Servizio proponente trasmette la determinazione al servizio segreteria affari generali per la numerazione nel registro generale delle determinazioni.";
- "7. Il visto è espresso in forma scritta, munito di data e sottoscritto. Il diniego del visto deve essere adeguatamente motivato e in tal caso la determina viene rinviata al servizio segreteria affari generali, dandone contestualmente notizia al RUP ed al dirigente competente.";
- "8. Nello stesso giorno la determinazione viene trasmessa al servizio segreteria affari generali, il quale provvede a registrare l'avvenuta o la mancata esecutività sul registro prima menzionato. Il servizio segreteria affari generali, dopo aver effettuato una verifica formale relativa alla presenza nel software gestionale di tutti gli elementi necessari per la pubblicazione, provvede alla pubblicazione della determinazione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi. (fase della comunicazione)."

2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento risulta introdotto nel modo sotto riportato il seguente articolo del regolamento di contabilità:

• **"ARTICOLO 68 – Appendice**

1. Il regolamento comunale del sistema dei controlli interni è allegato al presente regolamento quale appendice.".

Esso riportava in calce la seguente nota: "Il presente comma è stato modificato, una prima volta, con deliberazione consiliare n. 38 del 12.07.2016; il testo previgente recitava: "Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento risultano modificati nel modo sotto riportato i seguenti articoli del regolamento di contabilità:

• art. 17, commi 4, 5 e 8:

- "4. Il Servizio proponente trasmette la determinazione rispettivamente al Servizio Segreteria-Affari Generali (originale) per la verifica, a cura del Segretario Generale, della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.";
- "5. Accertata la regolarità della determinazione adottata, allorché il Segretario Generale abbia nulla da eccepire il Servizio Segreteria Affari Generali provvede alla numerazione generale progressiva in un apposito registro (fase di verifica) in caso contrario il responsabile del settore verrà interpellato per i chiarimenti necessari.";
- "8. Nello stesso giorno la determinazione viene trasmessa al Servizio Segreteria Affari Generali, il quale provvede a registrare l'avvenuta esecutività sul registro prima menzionato. Il Servizio Segreteria Affari Generali, dopo aver effettuato una verifica formale provvede alla pubblicazione delle determinazioni all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi. (fase della comunicazione)."

accompagnato dalla seguente nota: "Art. 17, commi 4, 5 e 8 del regolamento di contabilità (già riportati i commi 4 e 5 rispettivamente alle note 42 e 43): "8. Nello stesso giorno la determinazione viene trasmessa al Servizio Segreteria Affari Generali, il quale provvede a registrare l'avvenuta esecutività sul registro prima menzionato. Il Servizio Segreteria Affari Generali, dopo aver effettuato una verifica formale provvede alla pubblicazione delle determinazioni all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi e alla trasmissione al Servizio proponente, al Sindaco e all'Assessore competente. (fase della comunicazione)."

Il medesimo comma è stato poi ulteriormente modificato con deliberazione commissariale n. 13 del 29 marzo 2018; il testo previgente recitava: "Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento o delle modifiche intercorse risultano modificati nel modo sotto riportato i seguenti articoli del regolamento di contabilità

• art. 17, commi 4, 5 e 8:

- "4. Il Servizio proponente trasmette la determinazione ai soggetti indicati dall'art. 9, comma 7, del regolamento comunale del sistema dei controlli interni.";
- "5. Relativamente alle determinazioni di cui all'art. 9, comma 7, lettera a. del regolamento comunale del sistema dei controlli interni, allorché il Segretario Generale abbia nulla da eccepire, il servizio segreteria affari generali provvede alla numerazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 9, comma 7, lettera b. del medesimo regolamento";
- "8. Nello stesso giorno la determinazione viene trasmessa al servizio segreteria affari generali, il quale provvede a registrare l'avvenuta o la mancata esecutività sul registro prima menzionato. Il servizio segreteria affari generali, dopo aver effettuato una verifica formale relativa alla presenza nel software gestionale di tutti gli elementi necessari per la pubblicazione, provvede alla pubblicazione della determinazione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi. (fase della comunicazione)."

[Art. 47 abrogato]¹³⁵

135 Il presente articolo, dal titolo "L'abrogazione di norme", è stato abrogato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 27 dell'8 giugno 2018. Esso recitava: "1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento o delle modifiche intercorse risultano abrogati gli artt. 17, commi 3, 5 e 9, e 29, 30, 31, 32, 33 e 34 del regolamento di contabilità. 2. Le norme previste nel presente regolamento devono intendersi automaticamente abrogate ogni qualvolta intervengano provvedimenti normativi di fonte superiore incompatibili con le stesse.". Esso recava in calce la seguente nota: "Il presente comma è stato modificato con deliberazione commissariale n. 13 del 29 marzo 2018; il testo previgente recitava: "1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento risultano abrogati gli artt. 29, 30, 31, 32, 33 e 34 del regolamento di contabilità."; tale comma recava in calce le seguenti note:

Art. 29, Funzioni e organizzazione del Servizio di controllo di gestione, del regolamento di contabilità:

"1. Il Servizio per il controllo di gestione individua un insieme omogeneo di attività, competenze e responsabilità complessivamente finalizzate a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e le quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia (rapporto tra risultati e obiettivi), l'efficienza (rapporto tra risultati e risorse) e l'economicità (capacità dell'organizzazione di perdurare nel tempo) dell'Ente. Il sistema di controllo di gestione costituisce il momento di raccordo tra il processo di programmazione delle attività e quello della valutazione dei risultati ottenuti.

2. La struttura operativa responsabile della gestione del Servizio per il controllo di gestione viene individuata tra i servizi di cui si compone il settore finanziario, salva diversa collocazione della Giunta Comunale con proprio provvedimento.

3. Il Responsabile del settore Finanziario è preposto al coordinamento e alla direzione complessiva dell'attività svolta dal servizio predetto, una volta attivato e dotato del necessario personale.

4. L'Ente può prevedere l'articolazione interna della struttura operativa responsabile del Servizio per il controllo di gestione meglio rispondente alle esigenze di un'efficace ed efficiente gestione delle relative attività, secondo autonome valutazioni e decisioni di carattere organizzativo. L'Ente può altresì adottare le denominazioni ritenute più in linea con l'esigenza di rappresentarne efficacemente le funzioni",

e art. 30, Progettazione del sistema di controllo, del regolamento di contabilità:

"1. Nella fase di progettazione del sistema di controllo di gestione, il Servizio:

- a. effettua il monitoraggio del fabbisogno di controllo di gestione;
- b. supporta gli organismi di decisione dell'Ente nella progettazione della mappa dei Servizi e dei centri di costo e nell'attribuzione degli stessi alle strutture operative;
- c. prende in carico dal Servizio Ragioneria le dotazioni assegnate ai Servizi attraverso il Bilancio;
- d. progetta le schede a supporto della programmazione di settore;
- e. progetta i sistemi di indicatori per la valutazione dei risultati;
- f. progetta le schede e le procedure di raccolta dati dai singoli centri di costo;
- g. progetta le schede e le procedure di reperimento delle informazioni di utilizzo dei budget da parte del Servizio Ragioneria;
- h. progetta la metodologia di elaborazione dei dati;
- i. progetta il sistema di reporting dell'Ente, identificando i soggetti destinatari delle informazioni di ritorno, la tipologia e l'aggregazione di dette informazioni (schede di report), la frequenza di trasmissione delle informazioni. Nei report in questione devono essere anche evidenziati, oltre ai dati di attività e a quelli economico finanziari, gli scostamenti rispetto alla previsione del budget;
- j. ai fini dell'organizzazione del controllo di gestione i centri di costo fanno capo a centri di responsabilità a ciascuno dei quali è preposto un responsabile di Settore o di Servizio",

e art. 31, Gestione del sistema di controllo, del regolamento di contabilità:

"1. Spetta al Direttore Generale predisporre un piano dettagliato di obiettivi da assegnare ai Responsabili dei Servizi/Centri di costo.

2. Nella fase di gestione del sistema di controllo di gestione, il Servizio:

- a. prende atto degli obiettivi e dei programmi definiti secondo le procedure previste dalla programmazione e collabora alla formazione del piano esecutivo di gestione;
- b. raccoglie periodicamente i risultati quantitativi dell'attività dei singoli centri di costo;
- c. recepisce le informazioni fornite periodicamente dal Servizio Ragioneria in merito al grado di utilizzo dei singoli budget di Servizio/Centro di costo;
- d. elabora i dati secondo le metodologie in precedenza progettate;
- e. trasmette le schede di report, nei tempi e ai destinatari definiti in sede di progettazione del sistema;
- f. fornisce un report in merito ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli Enti locali di cui all'art. 70 comma 7 del D. Lgs 77/95",

e art. 32, Aggiornamento del sistema di controllo, del regolamento di contabilità:

"1. Nella fase di aggiornamento del sistema di controllo di gestione, il Servizio:

- a. Aggiorna il sistema informativo;
- b. progetta, di concerto con i responsabili dei Servizi/Centri di Costo, i sistemi di indicatori per la valutazione dei risultati",

e art. 33, Aggiornamento del sistema di controllo, del regolamento di contabilità:

"1. Il servizio per il controllo di gestione progetta gli strumenti a supporto del sistema di controllo di gestione.

2. In particolare si fa riferimento a:

- a. mappa dei servizi e dei centri di costo dell'Ente, comprendente l'elenco dei servizi e dei centri di costo e la specifica dei responsabili;

Art. 48
L'approvazione del regolamento

1. Il presente regolamento è approvato dal Consiglio Comunale.

2. Le note accompagnatorie inserite nel presente regolamento non debbono intendersi sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale, assolvendo una funzione di trasparenza e ausilio in particolare per gli amministratori ed in generale per tutti i lettori.

Art. 49
L'entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso, ad eccezione delle norme contenute rispettivamente al Titolo IV, Capo II, che entreranno in vigore a partire dalla nuova "tornata" amministrativa¹³⁶ ed al Titolo V, che entreranno in vigore a partire dall'anno 2015.¹³⁷

b. mappe dei budget dei Servizi e dei centri di costo comprendente l'attribuzione degli stanziamenti ai singoli Servizi/Centri di costo dell'Ente;

c. schede a supporto della programmazione di settore;

d. sistema di indicatori fisico-tecnici, economici e finanziari utilizzati per la valutazione dei risultati dei programmi, dei Servizi e dei centri di costo;

e. schede di raccolta dati dai singoli centri di costo;

f. schede sull'utilizzo dei budget da parte dei singoli servizi/centri di costo;

g. schede di report destinate agli utenti del sistema di reporting, successive all'elaborazione dei dati di base", e art. 34, Il sistema di reporting, del regolamento di contabilità:

"1. Il sistema di reporting è costituito dall'insieme dei meccanismi operativi e degli strumenti che consentono un ritorno informativo, programmato e strutturato, a tutti i soggetti interessati, interni ed esterni alla struttura.

2. Tale sistema deve definire:

a. i destinatari delle informazioni di ritorno;

b. la tipologia e l'aggregazione delle informazioni;

c. la frequenza di distribuzione dei report ai destinatari;

3. Il Servizio di controllo di gestione deve fornire i dati quantitativi fisico/tecnici ed economico/finanziari relativi ai singoli Servizi/centri di costo dell'Ente ai seguenti soggetti:

a. organi politici;

b. organismi di valutazione;

c. responsabili di Servizio/centro di costo e Direttore Generale.

4. Il Servizio per il controllo di gestione deve identificare , per ciascuno dei soggetti suddetti gli obiettivi, i contenuti informativi e la periodicità del reporting.

5. la tipologia delle informazioni contenute nelle schede di report deve risultare coerente con le specificità del singolo centro di costo.

6. L'aggregazione delle informazioni dovrà essere coerente con il livello decisionale di riferimento e/o con le funzioni svolte dai destinatari delle informazioni stesse.

7. La frequenza di distribuzione delle informazioni di ritorno dovrà essere coerente con il livello decisionale di riferimento e/o con le funzioni svolte dai destinatari delle informazioni stesse".

¹³⁶ Art. 147-ter, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (già riportato alla nota n. 70).

¹³⁷ Art. 147-quater, comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

"Le disposizioni del presente articolo ("Controlli sulle società partecipate non quotate", n.d.r.) si applicano agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle società quotate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. A tal fine, per società quotate partecipate dagli enti di cui al presente articolo si intendono le società emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati".

Art. 50
Norme transitorie

1. In prima applicazione il termine del "31 gennaio dell'anno oggetto del controllo" di cui all'art. 11, comma 1, del presente regolamento, deve intendersi in "tre mesi dall'approvazione del presente regolamento".

2. L'applicazione di quanto contenuto all'art. 44, "Il bilancio consolidato", del presente regolamento a partire dall'esercizio 2015 è condizionata dall'approvazione definitiva dei relativi modelli da parte del legislatore nazionale.¹³⁸

¹³⁸ **Artt. 11 e 36, comma 5, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (già riportati alla nota n. 128).**

CITTA' DI SEREGNO



**REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL CONTROLLO DELLA
QUALITA' DEI SERVIZI**
(ex art.147, commi 2, lett. e) e 3
del D. Lgs. n. 267/2000)

INDICE

	pag.
<i>TITOLO I - NORME GENERALI</i>	62
<i>CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI</i>	62
<i>Art. 1 - Oggetto del regolamento</i>	62
<i>Art. 2 - Finalità e principi</i>	62
<i>Art. 3 - La diffusione del regolamento</i>	63
<i>TITOLO II - IL MODELLO ORGANIZZATIVO</i>	63
<i>CAPO I - SOGGETTI E RESPONSABILITA'</i>	63
<i>Art. 4 - Soggetti competenti</i>	63
<i>Art. 5 - Responsabilità</i>	64
<i>CAPO II - IL PERCORSO METODOLOGICO</i>	64
<i>Art. 6 - Il controllo di qualità: definizioni</i>	64
<i>Art. 7 - Il controllo di qualità: la definizione delle dimensioni e degli standards</i>	65
<i>Art. 8 - Il controllo di qualità: il monitoraggio</i>	66
<i>Art. 9 - Il controllo di qualità: la gestione dei reclami</i>	66
<i>Art. 10 - Il controllo di qualità: il coinvolgimento degli stakeholder</i>	66
<i>Art. 11 - Il controllo di qualità: indagini sul grado di soddisfazione degli utenti</i>	66
<i>Art. 12 - Il controllo di qualità: effetti per il mancato rispetto degli standard</i>	68
<i>Art. 13 - Il controllo di qualità: le Carte dei Servizi</i>	68
<i>TITOLO III - LA VALUTAZIONE DELLA QUALITA'</i>	68
<i>CAPO I - LA METODOLOGIA</i>	68
<i>Art. 14 - Valutazione della qualità dei servizi erogati</i>	68
<i>TITOLO IV - LA VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI</i>	69
<i>CAPO I - MODALITA' DI CONTROLLO</i>	69
<i>Art.15 - Il processo di controllo della qualità</i>	69
<i>TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI</i>	69
<i>Art.16 - La verifica del funzionamento del controllo</i>	69
<i>Art. 17 - L'entrata in vigore del regolamento</i>	70
<i>Allegato 1) - SCHEDA RECLAMO E/O SUGGERIMENTO</i>	71
<i>Allegato 2) - SCHEDA PROGETTO DI INDAGINE SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI</i>	72

TITOLO I NORME GENERALI

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 35 del Regolamento sul sistema dei controlli interni¹³⁹ e dell'art. 147, comma 2 lett. e) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267¹⁴⁰, le modalità dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni.

2. Esso costituisce un'appendice al Regolamento sul sistema dei controlli interni e al Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Art. 2 Finalità e principi

1. Ai fini del presente Regolamento sono considerati servizi pubblici i servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni volti a garantire il godimento dei diritti della persona, costituzionalmente tutelati, in quanto oggetto di promozione e tutela da parte del Comune¹⁴¹. Ai principi del presente Regolamento si uniformano sia i

¹³⁹ **Art. 35 del Regolamento sul sistema dei controlli interni:**

1. II controllo sulla qualità effettiva dei servizi è definito in un apposito regolamento; esso è svolto in funzione della tipologia dei servizi e tali da assicurare comunque la rilevazione della soddisfazione dell'utente, la gestione dei reclami e il rapporto di comunicazione con i cittadini.

2. II controllo della qualità effettiva dei servizi prevede:

d. l'esatta individuazione dei servizi erogati, che comportano come risultato finale (output) l'erogazione di un servizio al pubblico;

e. l'individuazione degli standard di qualità effettiva;

f. la rilevazione e la valutazione della qualità percepita;

g. la pubblicizzazione degli standard della qualità effettiva dei servizi.

3. Al fine di concretizzare quanto sopra, una sezione del Piano della performance è dedicata alla definizione del cosiddetto "Barometro della qualità", con il quale ogni anno il Comune di Seregno procede a misurare e valutare la qualità dei servizi erogati con le modalità di cui ai commi precedenti.

¹⁴⁰ **Art. 147, comma 2 lett. d) e 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:**

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

a) verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;

b) 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;

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

d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

(lettera così modificata dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014)

e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

3. Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

¹⁴¹ **Art. 3, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:**

2. Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

servizi del Comune come gli organismi gestionali esterni, rispetto ai quali il Comune di Seregno garantisce il controllo e la vigilanza. Il Comune di Seregno provvede ad inserire i contenuti del presente regolamento, in quanto applicabili, negli atti che disciplinano la gestione dei servizi erogati mediante organismi gestionali esterni.

2. Secondo quanto previsto dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 "*Principi sull'erogazione dei servizi pubblici*" costituiscono principi fondamentali del controllo di qualità dei servizi:

- a) *eguaglianza* ovvero l'erogazione del servizio pubblico deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Va garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato. L'eguaglianza va intesa inoltre come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e non, invece, quale uniformità delle prestazioni sotto il profilo delle condizioni personali e sociali. In particolare, i soggetti erogatori dei servizi sono tenuti ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti portatori di handicap;
- b) *imparzialità* ovvero i soggetti erogatori hanno l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- c) *continuità* ovvero l'erogazione dei servizi pubblici deve essere continua, regolare e senza interruzioni. I casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio devono essere espressamente regolati e i soggetti erogatori devono adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile;
- d) *diritto di scelta* ovvero ove sia consentito dalla legislazione vigente, l'utente ha diritto di scegliere tra i soggetti che erogano il servizio;
- e) *partecipazione* ovvero la partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori. I soggetti erogatori acquisiscono periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso, secondo le modalità indicate negli articoli successivi;
- f) *efficienza ed efficacia* ovvero il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia. I soggetti erogatori adottano le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

Art. 3 - La diffusione del regolamento

1. Il presente regolamento è trasmesso agli organismi partecipati dal Comune di Seregno ed è pubblicato nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente" del sito web comunale.

TITOLO II IL MODELLO ORGANIZZATIVO

CAPO I SOGGETTI E RESPONSABILITA'

Art. 4 Soggetti competenti

1. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, partecipano all'organizzazione del sistema di controlli della qualità dei servizi erogati il Segretario Generale del Comune di Seregno, i Dirigenti e il servizio "Controllo

di gestione", con funzioni di coordinamento operativo.

2. Ciascun Dirigente, nell'ambito dell'area di direzione, individua un referente per il controllo della qualità dei servizi erogati che collabora con l'unità operativa centrale preposta al coordinamento del controllo di qualità.

3. La responsabilità delle funzioni di coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono in ogni caso svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente, dal Segretario Generale.

4. Le attività di controllo della qualità vengono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di sistemi informativi informatici.

Art. 5 **Responsabilità**

1. Al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dal Comune in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, sezione "Barometro della qualità", è decurtata la retribuzione di risultato, secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance individuale.

2. Per i servizi più complessi e/o significativi, il dirigente coinvolge, nel processo di definizione degli standard e dei relativi obiettivi di miglioramento, anche il personale dipendente degli uffici interessati che ricopre ruoli di responsabilità nei processi chiave concernenti i servizi/processi considerati.

CAPO II **IL PERCORSO METODOLOGICO**

Art. 6 **Il controllo di qualità: definizioni¹⁴²**

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) *servizio erogato*: l'attività con cui, mediante l'esercizio del potere autoritativo o l'erogazione di una prestazione, il Comune e/o gli organismi gestionali esterni rendono un servizio al pubblico e soddisfano un interesse giuridicamente rilevante, direttamente riferibile ad un singolo soggetto ed omogeneo rispetto ad una collettività differenziata di utenti;
- b) *utente*: il soggetto, individuale o collettivo, che ha diritto di usufruire o che comunque richiede di usufruire del servizio pubblico;
- c) *qualità del servizio*: il concetto di qualità del servizio è di natura multidimensionale e la stessa qualità di un servizio dipende da molteplici fattori. Al fine di assicurare una rappresentazione per quanto possibile oggettiva e omogenea dei servizi erogati al pubblico il Comune e/o gli organismi gestionali esterni individuano standard idonei a rilevare la qualità effettiva dei servizi erogati. Tale scelta è anche funzionale all'azionabilità della violazione degli standard, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2009, ed è coerente con le previsioni in materia di qualità dei servizi contenute nel D. Lgs. n. 150/2009;
- d) *standard di qualità*: i livelli di qualità che i soggetti erogatori del servizio devono assicurare. Gli standard di qualità sono misurati attraverso indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito e pubblicizzato attraverso la sezione del sito "Amministrazione trasparente", un "valore programmato", che consenta di

¹⁴² Cfr. ex CiVIT, Deliberazione n. 88/2010, Linee guida per la definizione degli standard di qualità

- verificare se un servizio o una prestazione possa essere considerata di qualità, essendo stato rispettato lo standard previsto;
- e) *Barometro della qualità*: documento gestionale che definisce per ogni unità organizzativa del Comune i servizi erogati, i dati informativi identificativi, gli indicatori di qualità e i valori programmati;
 - f) *Carta dei servizi*: esse rappresentano la formalizzazione dell'impegno contrattuale che l'amministrazione assume nei confronti dell'utenza in merito al rispetto degli standard qualitativi definiti. Le informazioni minime sono previste all'art.13 del presente regolamento;
 - g) *qualità effettiva*: l'insieme delle dimensioni rilevanti e delle proprietà che devono caratterizzare l'erogazione del servizio. L'analisi della qualità effettiva di un servizio indica in che modo e in che misura il Comune e/o gli organismi gestionali esterni erogano servizi di qualità ovvero danno una risposta pronta, coerente ed esauriente alle richieste potenziali degli utenti, minimizzando il disturbo, il numero dei passaggi necessari, i disagi o gli imprevisti provocati da disservizi;
 - h) *dimensioni della qualità*: la qualità effettiva dei servizi è rappresentata ricorrendo a molteplici dimensioni. Ai fini della definizione degli standard di qualità ne sono individuate quattro ritenute essenziali: accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia. Oltre queste i soggetti erogatori dei servizi possono individuare ulteriori dimensioni che contribuiscano a rappresentare in modo più completo la qualità effettiva dello specifico servizio erogato. Ogni dimensione è misurata attraverso indicatori specifici;
 - i) *indicatori di qualità e valore programmato*: gli indicatori sono quantificazioni, misure o rapporti tra misure in grado di rappresentare in modo valido, pertinente ed affidabile una certa dimensione qualitativa. Ad ogni indicatore è associato un "valore programmato". La definizione dell'indicatore e del valore programmato determina lo standard;
 - j) *portatori di interessi (stakeholder)*: l'insieme dei soggetti, anche collettivi, interessati, direttamente o indirettamente, al buon funzionamento e ai risultati del servizio/processo.

Art. 7

Il controllo di qualità: la definizione delle dimensioni e degli standards

- 1.** Annualmente il Comune, entro possibilmente il 31 gennaio di ogni anno, nell'ambito della approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, sezione "Barometro della qualità" o delle Carte dei Servizi, definisce e/o aggiorna:
 - a) le descrizioni afferenti le principali caratteristiche dei servizi erogati, sia interni che esterni e le relativa modalità di gestione dei reclami;
 - b) le modalità di erogazione anche attraverso una maggiore attenzione al processo di definizione e gestione degli standard di qualità dei servizi, con particolare riferimento ai soggetti coinvolti e alle fasi del processo erogativo, anche al fine di eliminare possibili sprechi;
 - c) la tipologia di utenza che usufruisce del servizio;
 - d) per ognuna delle dimensioni individuate per definire la qualità dei servizi, i relativi indicatori di qualità definendone il valore programmato.
- 2.** La programmazione, l'andamento e il controllo degli standard qualitativi è direttamente collegato al ciclo di gestione della performance e alla applicazione del vigente Sistema di misurazione e di valutazione della performance.
- 3.** Costituiscono la cassetta degli attrezzi per il controllo della qualità dei servizi:
 - a) la matrice risorse/attività;
 - b) mappa del flusso di valore;

- c) l'efficienza dei processi;
- d) le dimensioni del servizio e i relativi indicatori;
- e) il modello di pesatura dei servizi (rilevanza strategica, complessità tecnico operativa, risorse assegnate, fabbisogno di innovazione, tipologia di utenza).

Art. 8

Il controllo di qualità: il monitoraggio

- 1.** Il monitoraggio della qualità dei servizi del Comune è effettuata con cadenza semestrale e in ogni caso coerentemente al ciclo di gestione della performance.
- 2.** Il monitoraggio avviene direttamente ad opera dei singoli servizi mediante l'ausilio di apposito sistema informativo informatico e con il supporto operativo del Servizio "Controllo di gestione" con riferimento agli indicatori qualitativi individuati nel "Barometro della qualità" e/o nella Carte dei Servizi.
- 3.** Eventuali azioni correttive, in caso siano rilevati in sede di monitoraggio sensibili scostamenti rispetto agli standard predefiniti, sono approvate dalla Giunta Comunale su proposta del dirigente e previa validazione del Nucleo di valutazione.
- 4.** L'esito del monitoraggio è pubblicato a cura del servizio "Controllo di gestione" nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente" categoria "Servizi erogati" del sito comunale.

Art. 9

Il controllo di qualità: la gestione dei reclami

- 1.** In sede di definizione annuale del "Barometro della qualità" e/o della Carta dei servizi per ciascuna unità organizzativa è individuato il nominativo della persona incaricata di gestire i reclami.
- 2.** Nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente" categoria "Servizi erogati", per ogni unità organizzativa e/o servizio/processo erogato sono pubblicati i relativi contatti della persona incaricata di gestire i reclami (numero di telefono, indirizzo di posta elettronica, ecc.), la modulistica da utilizzare per la formalizzazione dei reclami e la tempistica prevista per le risposte agli utenti che hanno presentato un reclamo.

Art. 10

Il controllo di qualità: il coinvolgimento degli stakeholder

- 1.** In sede di definizione annuale del "Barometro della qualità" e/o della Carta dei servizi, per ciascuna unità organizzativa e in relazione ai servizi erogati sono individuati:
 - a) i portatori di interesse associati a ciascun servizio erogato;
 - b) le modalità per l'acquisizione di dati informativi significativi per la progettazione e il miglioramento dei servizi, inclusi i sistemi di informazione ed i canali di comunicazione (ad esempio attraverso indagini, forum telematici, focus group, inchieste sull'adeguatezza dei servizi, ecc.).

Art. 11

Il controllo di qualità: indagini sul grado di soddisfazione degli utenti

- 1.** La realizzazione di indagini sul grado di soddisfazione degli utenti è effettuata per verificare, periodicamente, attraverso misure di percezione dei cittadini/utenti, la coerenza fra qualità dei servizi erogati e esigenze dell'utenza ovvero per definire e

valutare l'efficacia delle politiche pubbliche e progettare i sistemi di erogazione dei servizi. Annualmente in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, sezione "Barometro della qualità" e/o Carta dei servizi, sono individuati i servizi rispetto ai quali attivare una indagine sul grado di soddisfazione degli utenti e comunque con cadenza biennale e secondo criteri di rotazione.

- 2.** I requisiti minimi per la progettazione e la realizzazione efficace di un'indagine sono:
 - a) individuazione dei servizi/processi oggetto dell'indagine;
 - b) definizione degli obiettivi dell'indagine, del ruolo degli attori coinvolti e individuazione del responsabile dell'indagine;
 - c) cura della comunicazione interna ed esterna relativa all'indagine;
 - d) definizione delle modalità di raccordo tra indagine e processi decisionali;
 - e) coinvolgimento di un campione significativo (selezionato sulla base di tecniche di campionamento statistico e un ogni caso in relazione alla tipologia di servizio) degli utenti potenzialmente interessati;
 - f) individuazione delle modalità di indagine (interviste, focus group, somministrazione di un questionario predefinito) che prevedano l'accertamento di tutte le dimensioni della qualità utilizzate nella definizione degli standard;
 - g) indicazione, per ciascuna dimensione indagata, di una scala di valutazione adeguata per consentire agli utenti di esprimere correttamente la propria soddisfazione;
 - h) previsione di una frequenza di rilevazione che tenga conto delle specifiche caratteristiche del servizio e degli utenti dello stesso.

- 3.** Le fasi per la realizzazione di una indagine sul grado di soddisfazione degli utenti sono:
 - a) individuazione del servizio/processo oggetto dell'indagine al fine di circoscrivere meglio l'ambito di analisi, anche attraverso l'individuazione delle caratteristiche del servizio che si intende indagare;
 - b) impostazione dell'indagine ovvero definizione dei destinatari, individuazione delle dimensioni oggetto dell'indagine, definizione della metodologia di indagine e campionamento statistico;
 - c) realizzazione dell'indagine ovvero raccolta dei dati attraverso la somministrazione degli strumenti predisposti;
 - d) raccolta, elaborazione e analisi dei dati ovvero decodifica e "lettura" dei dati raccolti nella fase precedente;
 - e) impostazione dei piani di miglioramento;
 - a) comunicazione dei risultati agli stakeholders. La comunicazione dei risultati ai destinatari del servizio/processo svolge un ruolo importante nel predisporre ed orientare i fruitori mentre la comunicazione ai decisori politico-gestionali va nella direzione di integrare i bisogni e le aspettative degli utenti nelle scelte strategiche sul servizio/processo. I dati sono pubblicati nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" categoria "Servizi erogati".

- 4.** I punti di controllo per una indagine sul grado di soddisfazione degli utenti sono:
 - a) *Scostamento tra i bisogni del cittadino ed il punto di vista del vertice dell'amministrazione.* Una causa che può penalizzare la soddisfazione finale del cittadino è dovuta al fatto che i bisogni e le attese non sono ben compresi dall'amministrazione oppure viene assegnato ai bisogni un ordine di priorità diversa rispetto a quanto atteso dal cittadino;
 - b) *Scostamento tra le attese del cittadino e gli standard di prestazione definiti.* Una causa che può incidere sulla soddisfazione finale del cittadino è dovuta al disallineamento tra le attese e gli standard definiti su un bisogno pur correttamente colto;
 - c) *Scostamento tra gli standard definiti (e promessi) e le prestazioni effettive espresse dai processi.* In questo caso l'attenzione è posta sui processi che non riescono a rispettare gli standard di servizio progettati;

d) *Scostamento tra le prestazioni effettive e la percezione del cittadino.* Questa differenza può essere dovuta alla comunicazione fatta dall'amministrazione che eleva troppo le attese rispetto alle prestazioni reali oppure al fatto che l'ente non riesce a far percepire al cittadino il reale valore del servizio offerto.

5. Il progetto di indagine sul grado di soddisfazione degli utenti è oggetto di approvazione della Giunta Comunale ed è pubblicato nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente" categoria "Servizi erogati".

Art. 12

Il controllo di qualità: effetti per il mancato rispetto degli standard

1. Nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente" categoria "Servizi erogati", per ogni unità organizzativa e/o servizi erogati sono pubblicati gli effetti per il mancato rispetto degli standard di qualità.

2. L'inadempimento di cui al comma 1 costituisce in ogni caso elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e del personale del comparto direttamente coinvolto nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione. Lo stesso è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del personale dipendente.

3. Il dirigente e il personale del comparto direttamente coinvolto non rispondono dell'inadempimento se provano che tale inadempimento è dipeso da causa a loro non imputabile.

Art. 13

Il controllo di qualità: le Carte dei Servizi

1. Gli standard di qualità sono riportati eventualmente anche in apposite Carte dei servizi. Esse rappresentano la formalizzazione dell'impegno contrattuale che l'amministrazione assume nei confronti dell'utenza in merito al rispetto degli standard qualitativi definiti.

2. Nella Carta dei servizi, oltre agli standard qualitativi, devono essere riportate le informazioni esplicitamente indicate negli articoli precedenti ovvero:

- a) ruoli, obiettivi e responsabilità del processo di definizione degli standard;
- b) individuazione degli standard qualitativi;
- c) modalità di monitoraggio ed aggiornamento;
- d) definizione delle modalità di conduzione delle indagini sul livello di soddisfazione degli utenti e gestione di altri strumenti di rilevazione e di ascolto dei bisogni degli utenti e degli stakeholder in generale;
- e) gestione reclami e modalità di indennizzo automatico.

TITOLO III

LA VALUTAZIONE DELLA QUALITA'

CAPO I

LA METODOLOGIA

Art. 14

Valutazione della qualità dei servizi erogati

1. La performance di ogni singolo indicatore riferito alle dimensioni qualitative di un servizio/processo si ottiene dal rapporto tra [risultato ottenuto (R) meno baseline (BL) e target (T) meno baseline (BL)] su base 100, in modo che i risultati più vicini al valore atteso ottengano un punteggio più alto. La valutazione è quindi effettuata secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance.

2. La performance della dimensione qualitativa di un servizio/processo si ottiene dalla media della performance degli indicatori moltiplicata per il peso della dimensione su base 100. La valutazione è quindi effettuata secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance.

3. La performance del servizio/processo è data dalla somma delle performance delle singole dimensioni. La valutazione è quindi effettuata secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance.

TITOLO IV

LA VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI

CAPO I

MODALITA' DI CONTROLLO

Art.15

Il processo di controllo della qualità

1. Al fine di garantire sia quanto previsto dall'art.1 del presente Regolamento che dagli artt. 35 del Regolamento sul sistema dei controlli interni e 147, comma 2 lett. e) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il controllo della qualità sugli organismi gestionali esterni avviene con cadenza semestrale a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione o Amministratore unico mediante la trasmissione al Sindaco e al Segretario Generale e per conoscenza al servizio preposto al controllo di qualità del Comune di una relazione dalla quale si evincano:

- a) il percorso metodologico attuato dall'organismo gestionale per il controllo della qualità;
- b) l'esito dei monitoraggi intermedi;
- c) le modalità per la gestione dei reclami nonché il volume dei reclami gestiti;
- d) le modalità di coinvolgimento degli stakeholder di riferimento;
- e) le modalità attuate per l'indagine sul grado di soddisfazione e i relativi esiti;
- f) eventuali impatti sull'organizzazione per il mancato rispetto degli standard;
- g) i contenuti essenziali delle Carte dei Servizi e i relativi monitoraggi;
- h) l'impatto della valutazione della qualità dei servizi erogati rispetto alla premialità aziendale;
- i) progetti di miglioramento individuati, attivati e realizzati.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art.16

La verifica del funzionamento del controllo

1. La sezione regionale della Corte dei conti verifica, con cadenza annuale, la legittimità e la regolarità della gestione nonché il funzionamento dei controlli interni, tra i quali il controllo della qualità dei servizi erogati. A tale fine, il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni tra i quali il controllo della qualità dei servizi erogati. Il referto è,

altresì, inviato al Presidente del Consiglio Comunale ed è pubblicato nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente".

Art. 17
L'entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.

Allegato 1)
SCHEDA RECLAMO E/O SUGGERIMENTO

<input type="checkbox"/> RECLAMO	<input type="checkbox"/> SUGGERIMENTO
----------------------------------	---------------------------------------

(barrare la casella che interessa)

PARTE A CURA DELL'UTENTE	
Servizio interessato (campo obbligatorio): _____	
Motivo reclamo o disservizio/segnalazione di suggerimento (campo obbligatorio):	
Generalità del segnalante:	
Cognome (campo obbligatorio) _____	
Nome (campo obbligatorio) _____	
Via/Piazza (campo obbligatorio) _____	N° (campo obbligatorio) _____
Città (campo obbligatorio) _____	
N° tel. (facoltativo) _____	E.mail (facoltativo) _____
Data _____ Firma (se cartaceo) _____	
Con l'apposizione della firma dichiaro di aver ricevuto l'informativa di cui alla L. 196/2003 ed esprimo il consenso a che la Provincia tratti i miei dati personali ai fini della gestione del presente reclamo.	

PARTE A CURA DELL'URP O DELL'UFFICIO	
<input type="checkbox"/> RECLAMO ESTERNO	<input type="checkbox"/> RECLAMO INTERNO
<input type="checkbox"/> SCRITTO <input type="checkbox"/> VERBALE <input type="checkbox"/> TELEFONICO <input type="checkbox"/> INTERNET <input type="checkbox"/> FAX	

Ricevuto in data _____

Ricevuto dall'Ufficio competente in data _____

Trasmissione al servizio di competenza in data _____

PARTE A CURA DELL'UFFICIO COMPETENTE	
RECLAMO FONDATO <input type="checkbox"/>	RECLAMO NON FONDATO <input type="checkbox"/>
Rapporto di Azione Correttiva in data _____	
Chiusura Azione Correttiva in data _____	
Comunicazione chiusura all'utente in data _____	

SCHEDA PROGETTO DI INDAGINE SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

Area/Settore/Servizio:

.....
.....
.....

Servizio erogato/processo:

.....
.....
.....

Obiettivi dell'indagine:

.....
.....
.....

Individuazione dei destinatari dell'indagine:

.....
.....
.....

Responsabile dell'indagine:

.....
.....
.....

Modalità di promozione dell'indagine:

.....
.....
.....

Descrizione delle modalità di raccordo tra indagine e processi decisionali:

.....
.....
.....

Modalità di definizione del campione statistico:

.....
.....
.....

Individuazione delle modalità di indagine:

.....
.....
.....

Scala di misurazione:

.....
.....
.....

Modalità di rendicontazione dei dati elaborati:

.....
.....
.....