

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI

(adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 100 del 17/12/2019 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 81 del 16/12/2024)

TITOLO I – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE

Art.1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento, redatto in applicazione degli artt. 147, 148, 196, 197, 198 e 228 del TUEL ed in riferimento ai principi di cui agli artt. 1 e 4 del D.Lgs. 286/1999, così come integrati dal D.Lgs. 174/2012, dell'art. 53 dello Statuto comunale e del D.Lgs. 175 (Testo Unico sulle Società Partecipate, T.U.S.P.), disciplina gli strumenti e le modalità di funzionamento dei controlli interni ovvero descrivono l'insieme delle attività da svolgere in maniera sistematica e continuativa per realizzare il "Sistema dei controlli interni integrati del Comune di Treviglio".

2. Le previsioni del presente regolamento sono integrate con le norme contenute nel Regolamento di contabilità, nel Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance.

Art. 2 - Principi Generali

1. Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità della amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione.

2. Le varie forme di controllo interno sono gestite in modo integrato.

3. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione della Relazione di inizio e fine mandato del Sindaco, ai sensi degli artt. 4 e 4 bis del D.Lgs. 149/2011, come introdotto dall'art. 1 – bis L.213/12 e s.m.i.

4. Il sistema dei controlli svolge anche la funzione di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla legge n.190/2012;

5. il sistema dei controlli è oggetto di rendicontazione annuale da parte del Sindaco ex art. 148 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dal D.L. 174/2012.

Art. 3 - Sistema dei Controlli Interni

1. Il Comune di Treviglio istituisce il sistema dei controlli interni, articolato nelle funzioni ed attività descritte nell'art. 147 del TUEL.

2. Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- a) controllo strategico o direzionale: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- c) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità,

regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile;

- d) controllo sugli equilibri di bilancio: finalizzato a garantire gli equilibri generali di bilancio attraverso il controllo costante e concomitante;
 - e) controllo sulle società partecipate: 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) controllo sulla qualità dei servizi erogati: 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;
 - g) controllo servizi pubblici locali;
 - h) valutazione della dirigenza: finalizzato a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale e le loro competenze organizzative e gestionali.
3. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informatico e di flusso documentale interno ed esterno, nonché di dati contabili ed extra-contabili.
4. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente, dal Segretario Generale.
5. Le suddette attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza dell'organo di revisione contabile, secondo la disciplina recata dal Regolamento di Contabilità, e dal Nucleo di Valutazione, secondo la disciplina recata dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance e dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Art. 4 - Definizioni e termini comuni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
- a) Efficacia - l'attitudine al raggiungimento degli obiettivi dell'ente in termini qualitativi e quantitativi, controllata attraverso la comparazione tra la qualità e la quantità dell'output effettivo rispetto all'output programmato;
 - b) Efficienza - l'attitudine al raggiungimento dei risultati prefissati con il miglior impiego di risorse ovvero al raggiungimento dei massimi risultati date le risorse disponibili. Il controllo dell'efficienza si effettua misurando il rapporto tra volumi di attività svolta (servizi erogati) e fattori impiegati, sia quantitativamente che qualitativamente;
 - c) Economicità - l'attitudine a determinare e realizzare secondo il principio della convenienza economica le migliori combinazioni possibili delle risorse e dei fattori produttivi necessari al perseguimento dei propri fini istituzionali;
 - d) Centri di responsabilità - le aree dirigenziali il cui titolare risponde dei risultati raggiunti nell'esercizio della propria autonomia gestionale. Requisiti necessari e sufficienti per la definizione di un centro di responsabilità sono:
 - a) l'omogeneità e la finalizzazione delle attività ad esso riferibili
 - b) la rilevanza ai fini del controllo di efficienza e di efficacia e la possibilità di misurare obiettivi e risultati
 - c) la disponibilità di mezzi e risorse finalizzate in via esclusiva
 - d) l'individuazione di una figura responsabile dell'attività svolta.I centri di responsabilità si articolano in centri di costo e/o centri di ricavo, potendo coincidere singolarmente con ciascuno di essi oppure con combinazioni di essi;
 - e) Centri di costo/ricavo: raggruppamenti omogenei di risorse riferibili unitariamente ad un singolo servizio, programma, progetto o attività;
 - f) Report: documenti che contengono informazioni organizzate in modo unitario, coerente e sistematico, finalizzate a descrivere i fatti gestionali dell'ente. Sono prodotti periodicamente, con cadenza trimestrale e al termine dell'esercizio, ma possono essere

generati anche in relazione ad eventi e necessità informative straordinarie e non ricorrenti. La struttura dei report non è fissa, ma funzionale agli eventi da descrivere e ai diversi livelli informativi dei soggetti destinatari. I report possono essere riferiti a singoli centri di responsabilità o centri di costo/entrata oppure a un progetto, programma, attività o insieme di attività svolte;

- g) Governance: complesso di strumenti in grado di dirigere il processo di esternalizzazione dei servizi comunali, rendendone effettiva l'attività di indirizzo ed il controllo;
- h) Comitato per la governance: organismo di interfaccia tra livello strategico dell'ente e struttura gestionale preposta alla disamina delle risultanze dell'attività di monitoraggio e all'orientamento delle valutazioni di carattere strategico da riportare agli organi politici;
- i) Società partecipata di primo livello: società di cui il Comune è socio diretto attraverso la detenzione di una partecipazione del capitale sociale;
- j) Società partecipata di secondo livello: società di cui il Comune è socio indiretto attraverso la detenzione diretta di una partecipazione al capitale sociale di un'altra società che a sua volta è socia della prima;
- k) Società di in house providing: società partecipata nei confronti della quale l'ente socio deve esercitare un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, ai sensi delle norme interne e comunitarie in materia;
- l) Controllo analogo: attività di vigilanza e controllo simile a quella svolta istituzionalmente dall'Ente riguardo alle attività dei propri uffici, in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali o delle attività amministrative di competenza e del suo ruolo di garante nei confronti dell'utenza locale.

TITOLO II - IL CONTROLLO STRATEGICO

Art. 5 - Principi comuni

1. Il controllo strategico, o direzionale, mira a 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.

2. L'attività di controllo è coordinata dal Segretario Generale tramite l'ufficio preposto che si occupa di coordinare l'attività di definizione, raccordo, monitoraggio e verifica degli obiettivi di concerto con gli Amministratori e la Dirigenza dell'ente.

3. La pianificazione strategica di medio lungo periodo avviene mediante:

- le Linee Programmatiche di Mandato approvate all'inizio del mandato politico dal Consiglio, contenenti le linee di indirizzo e le azioni strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nei cinque anni del mandato (art. 46 comma 3 TUEL);
- la Relazione di inizio mandato predisposta ai sensi del D.Lgs. n. 174/2012 art. 1 bis;
- Il Documento unico di programmazione e la successiva Nota di aggiornamento predisposti ai sensi dell'art.170 del TUEL e presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale per le successive deliberazioni. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni:
 - la Sezione strategica (SeS) che ha un orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo; in essa sono definiti gli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende perseguire. Gli obiettivi strategici sono accompagnati da indicatori di impatto che misurano il risultato tangibile delle scelte dell'amministrazione sul territorio;
 - la Sezione operativa (SeO) che ha un orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione; in questa sezione gli obiettivi strategici definiti nella sezione strategica vengono tradotti in obiettivi operativi aventi a riferimento un arco temporale triennale.

Vengono inoltre individuati gli ambiti di intervento con riferimento alla rilevazione della qualità dei servizi. La sezione operativa è il punto di partenza per la definizione degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione e del Piano della Performance.

Art. 6 - Fasi del controllo strategico

1. Le fasi tramite le quali si sviluppa l'attività di controllo strategico sono:

- a) Verifica preventiva: che si traduce, in sede di produzione del Piano esecutivo di gestione, nella verifica della rispondenza degli obiettivi alle linee programmatiche e strategiche che l'Amministrazione ha declinato nei documenti programmatici, la formulazione degli obiettivi in termini di chiarezza e misurabilità, la loro declinazione in azioni attuative, i tempi di realizzazione previsti e i responsabili competenti.
- b) Verifica concomitante: che si traduce nel monitoraggio periodico del grado di raggiungimento degli obiettivi, dell'aggiornamento dei tempi di realizzazione affinché rispecchino la realtà dello sviluppo delle azioni prestabilite, l'andamento dei dati e degli indicatori connessi, il rilevamento di eventuali fattori bloccanti o rallentanti e la proposta di azioni correttive.
- c) Verifica successiva: al termine dell'esercizio, si traduce nel rilevamento del grado di raggiungimento ottenuto, la determinazione finale degli indicatori e dei tempi di realizzazione, ovvero delle cause di mancata o parziale realizzazione.
- d) Trasmissione al Nucleo di valutazione dei report necessari all'analisi e misurazione della performance individuale e dell'ente.

2. Per il percorso di valutazione della performance si fa rinvio al Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente.

Art. 7 - Dati e reportistica

1. Il controllo si avvale di un sistema informativo automatizzato e di un flusso documentale interno all'ente per la trasmissione di dati e fatti extracontabili.

2. Nell'ambito della sua attività, il controllo strategico può richiedere o accedere a qualsiasi dato o informazione rilevante alla definizione e verifica degli obiettivi.

3. Entro il mese di luglio di ogni anno il controllo strategico produce uno specifico report in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi da parte del Consiglio Comunale.

4. Nel mese di febbraio di ogni anno, o comunque entro il termine stabilito dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, il controllo strategico redige una relazione illustrativa sui risultati raggiunti e sull'attività svolta nell'anno precedente che viene trasmessa agli Amministratori, ai Dirigenti, al Nucleo di Valutazione e alla cittadinanza tramite pubblicazione sul sito web del Comune.

Art. 8 - Relazione di inizio e fine mandato

1. Al fine di garantire il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, l'Ente provvede a redigere una relazione di inizio e fine mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento.

2. La relazione di inizio mandato, è predisposta dal dirigente responsabile del servizio finanziario con la collaborazione del segretario generale, ed è sottoscritta dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

3. La relazione di fine mandato è predisposta dal dirigente responsabile del servizio finanziario con la collaborazione del segretario generale, ed è sottoscritta dal Sindaco entro e non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato, ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, con trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

TITOLO III - IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 9 - Definizione

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

Art. 10 - Soggetti preposti al controllo di gestione

1. I soggetti del controllo di gestione sono:
 - a) unità organizzativa preposta al controllo di gestione
 - b) la Giunta Comunale
 - c) il Segretario generale
 - d) i Dirigenti
 - e) le unità individuate dai dirigenti cui è demandato il compito di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e la trasmissione al servizio controlli interni dei dati contabili ed extra-contabili rilevanti ai fini del controllo di gestione.

Art. 11 - Finalità

1. Il controllo di gestione, quale unità di controllo permanente dell'azione amministrativa dell'ente comunale, cura il perseguimento delle seguenti finalità:

- individuazione dei centri di costo e di ricavo dell'ente
- individuazione dei dati contabili ed extra-contabili necessari per le analisi di competenza
- definizione di indicatori di varia natura e tipologia, sia ad hoc, sia strutturali, funzionali al monitoraggio dei principali fatti gestionali
- verifica della funzionalità dell'organizzazione dell'ente, dell'efficacia, efficienza ed economicità nella realizzazione degli obiettivi attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti
- costituzione di un supporto informativo sugli aspetti economico-gestionali di tutta l'attività amministrativa
- attuazione di un sistema di responsabilizzazione nell'allocazione e distribuzione delle risorse, nonché di processi correttivi delle funzioni gestionali
- predisposizione del Piano esecutivo di gestione in collaborazione con l'area economico-finanziaria dell'ente
- predisposizione di report trimestrali
- predisposizione del referto del controllo di gestione

2. Il controllo di gestione può proporre suggerimenti e soluzioni organizzative in ordine ad argomenti di carattere procedurale e gestionale, finalizzati al conseguimento di maggiori livelli di coesione, trasversalità e intercomunicabilità. In qualità di servizio di supporto, coadiuva i dirigenti nell'esercizio delle rispettive attribuzioni con funzioni di consulenza. L'unità preposta al controllo di gestione può proporre gli schemi dei documenti programmatori, curandone anche l'aspetto informativo; definisce la struttura ed il contenuto dei report e provvede alla loro produzione; in particolare collabora con il dirigente dei servizi di staff alla definizione del piano dei conti della contabilità generale, analitica ed economico-patrimoniale ove istituita, nonché nella disamina dei fatti economici principali.

3. Sulla base di opportune intese e segnalazioni con i Responsabili, la Giunta in sede di formazione del PEG, può dotarsi di una mappa di dati extra-contabili necessari per il miglior funzionamento del controllo di gestione.

4. Il servizio controllo di gestione ha piena autonomia funzionale e completo accesso agli atti ed ai rispettivi sistemi informatizzati di gestione. Sebbene espliciti un tipo di controllo manageriale e non ispettivo, in caso di mancata collaborazione o mancata ottemperanza da parte dei destinatari del controllo, riferisce al Segretario Generale, che dispone in via autoritativa al riguardo qualora le informazioni ricercate siano considerate fondamentali ai fini della garanzia dell'azione efficace, efficiente, economica e trasparente dell'Ente.

Art. 12 - Fasi del controllo di gestione

1. L'attività del controllo di gestione si svolge attraverso tre fasi principali:

- a) **programmazione:** sulla base dei documenti programmatici fondamentali, il controllo di gestione provvede ad individuare le risorse da assegnare a ciascun responsabile e a ciascun obiettivo, in collaborazione con la struttura comunale. Le risorse sono finanziarie, strumentali e umane. Qualora non sia possibile assegnare una risorsa in modo specifico ad un responsabile o a un obiettivo, si utilizza il criterio della prevalenza. Laddove possibile, sono assegnati capitoli di spesa o di entrata diretti e sotto il controllo esclusivo del responsabile di area o di obiettivo in modo da incrementare sia il grado di responsabilizzazione del gestore della risorsa, sia la misurabilità e l'attribuzione dell'effettivo risultato.
- b) **budgeting:** sulla scorta della attività di individuazione, si procede all'assegnazione con la redazione del Piano Esecutivo di Gestione per l'approvazione da parte della giunta comunale. Il Piano o PEG contiene per centro di responsabilità l'elenco degli obiettivi operativi, discesi dagli obiettivi strategici di cui al Documento Unico di Programmazione, e delle risorse assegnate a ogni centro di responsabilità.
- c) **verifica:** concomitante ed ex post, finalizzata ad accertare l'utilizzo efficace, efficiente ed economico delle risorse per la massimizzazione dei risultati da rapportare al grado di raggiungimento accertato tramite il controllo strategico. Durante questa attività, il controllo di gestione ha accesso a tutti i dati di natura contabile o extra-contabile utili per l'analisi di competenza e si avvale della collaborazione dell'intera struttura comunale con accesso, anche diretto, ai software di cui l'ente si è dotato. Il controllo di gestione, nell'ottica della massima ottimizzazione delle risorse, può fornire indicazioni utili per il miglioramento gestionale dei servizi o delle attività, nonché degli obiettivi, sia formalmente, tramite reportistica specifica, sia informalmente, tramite comunicazione via e-mail o verbale ai soggetti interessati, nel rispetto della logica dell'economicità operativa. Azioni correttive specifiche possono essere condivise con i responsabili al fine di garantire il miglior impiego delle risorse. I risultati della verifica sono rendicontati nei report trimestrali e di fine esercizio, nonché nel Referto del controllo di gestione, redatto alla chiusura del Rendiconto della gestione.

TITOLO IV - IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 13 – Definizione

1. Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa attraverso il controllo sugli atti amministrativi.

2. I criteri di organizzazione a cui si attiene il presente regolamento sono quelli previsti nello Statuto comunale e nel vigente regolamento di organizzazione, di cui le presenti norme costituiscono esplicitazione.

3. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:

- legittimità: l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
- regolarità: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presidono la gestione del procedimento amministrativo;
- correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presidono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

4. Le norme del presente regolamento non si applicano al controllo di regolarità contabile, effettuato dal Dirigente del Servizio Finanziario ai sensi dell'articolo 153 del TUEL, il quale rimane disciplinato dal Regolamento di Contabilità.

5. Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i dirigenti sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.

6. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

Art. 14 – Soggetti preposti al controllo

1 Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato in fase preventiva, in fase concomitante e in fase successiva all'adozione dell'atto:

- Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta è esercitato dal dirigente e/o dal titolare di elevata qualificazione attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica di cui agli articoli 49 e 147 bis del TUEL con il quale garantisce la legittimità, la regolarità e la correttezza della deliberazione da adottare e del procedimento a questa presupposto.
- Il controllo di regolarità amministrativa in fase concomitante sull'attività del Consiglio e della Giunta è svolto dal Segretario generale che esercita le funzioni di assistenza e collaborazione giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti ed a tal fine partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi. Il Segretario, avvalendosi della Segreteria generale partecipa alla fase istruttoria delle deliberazioni analizzando le relative proposte in funzione del loro inserimento all'ordine del giorno rispettivamente della Giunta e del Consiglio Comunale;
- Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Generale. Il Segretario Generale può delegare ad altri soggetti, in tutto o in parte, le proprie funzioni relative al controllo di regolarità amministrativa e si avvale di una struttura operativa di supporto, individuata nel servizio di Segreteria Generale.

Art. 15 – Atti sottoposti a controllo di regolarità in fase successiva

1. Gli atti sottoposti al controllo di regolarità successivo sono le determinazioni di impegno, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti

amministrativi. Il numero di atti sottoposti a controllo corrispondono, per ogni Direzione dell'Ente, a non meno del cinque per cento del totale, con riferimento alle determinazioni e alle liquidazioni, e almeno il dieci per cento tra contratti e altri atti amministrativi.

2. In caso di riscontro di gravi irregolarità le percentuali di cui al punto 1. possono essere incrementate sino a comprendere tutti gli atti prodotti nel periodo dalla Direzione interessata, con successiva valutazione di eventuali provvedimenti sul piano disciplinare;

3. Le modalità di estrazione del campione da destinare al controllo sono stabilite dal Segretario Generale, con proprio provvedimento, avendo cura di verificare l'attività di ciascun settore.

Art. 16 – Modalità del controllo di regolarità in fase successiva

1. Dopo aver individuato gli standard di riferimento, sono prodotte schede o griglie di riferimento contenenti i parametri di cui all'art. 17. Tali griglie hanno duplice valenza: sono di supporto ai responsabili nella redazione degli atti cui possono essere allegate; sono strumento di verifica successiva all'adozione dell'atto. In questa seconda valenza, la griglia può contenere ulteriori item di verifica ai fini del miglioramento qualitativo e di efficacia in termini di comunicazione e trasparenza.

2. L'esito della verifica successiva sarà trasmesso al responsabile e al Nucleo di valutazione.

3. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, si procede alla segnalazione tempestiva nei confronti del soggetto che ha adottato la determinazione o deliberazione controllata, affinché proceda, in sede di autotutela all'annullamento, alla convalida o alla rettifica dell'atto.

Art. 17 – Parametri di riferimento

1. Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti e dell'attività è svolta facendo riferimento a:

- normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
- normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
- normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
- sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità;
- motivazione dell'atto;
- correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
- coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;
- osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
- comprensibilità del testo.

Art. 18 – Risultato del controllo

1. La struttura operativa a supporto del Segretario Generale predispone, con cadenza semestrale, un report di attività di tipo statistico sullo stato di regolarità degli atti che può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ente, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi.

2. Nel caso in cui, dal controllo, emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, il Segretario Generale adotta circolari interpretative o direttive, al fine di eliminare le irregolarità riscontrate e di uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.

3. Per promuovere e facilitare l'omogeneizzazione della redazione degli atti, la struttura operativa a supporto del Segretario Generale può predisporre modelli di provvedimenti standard, cui le strutture dell'Ente possono fare riferimento nello svolgimento dell'attività ordinaria.

4. I report di cui al comma 1 e 2 sono trasmessi ai dirigenti, ai Revisori dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale

5. I risultati del controllo di regolarità amministrativa sono utilizzati anche ai fini della valutazione dei dirigenti e dei dipendenti titolari di elevata qualificazione.

TITOLO V - IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 19 – Rinvio

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del dirigente del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario e degli altri dirigenti dell'ente, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente, cui si fa rinvio, 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. 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.

TITOLO VI – VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA

Art. 20 – Rinvio

1. La valutazione della dirigenza in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con gli atti di programmazione è svolto dal Nucleo di Valutazione.

2. Le modalità per la valutazione della dirigenza sono disciplinate dal Sistema di valutazione e di misurazione della performance e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO VII - IL CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE

Art. 21 – Definizione

1. il presente Regolamento:

- a) disciplina le attività di vigilanza e di controllo analogo, come definito dall'art. 2 del D.Lgs. 175/2016, esercitate dal Comune di Treviglio sulle società in house, di cui all'art. 4, comma 4 del D.Lgs. 175/2016, al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative nazionali e comunitarie ed allo scopo di regolamentare la tipologia e le modalità di circolazione delle informazioni tra l'amministrazione comunale e gli organi amministrativi di dette società;
- b) individua i comportamenti degli organi delle società partecipate in house nei confronti del Comune e le diverse competenze degli organi dell'amministrazione comunale in un'ottica di governance;
- c) garantisce la costante separazione tra potere politico di governance della partecipazione societaria in house dell'Ente e lo svolgimento delle funzioni relative all'affidamento a terzi e la gestione di servizi di interesse comunale.

2. Il presente regolamento è indirizzato a finalità di pubblico interesse tenuto conto di quanto stabilito dalle seguenti fonti primarie, a cui si rimanda per quanto non regolamentato:

- D.Lgs. 6/2003 (Riforma del diritto societario) e art. 2497 del codice civile che prevede la responsabilità diretta per gli enti che esercitano attività di direzione e coordinamento delle società;
- D.Lgs. 267/2000 Testo Unico degli Enti Locali;
- Decreto legge 112/2008 come convertito e sue successive modificazioni, in relazione alle disposizioni in materia di personale delle società partecipate;
- L. 296/2006, D.L. 78/2010 e D.L. 90/2014 in materia di compensi degli amministratori, politiche di personale e consulenze;
- D.Lgs. 231/2001 che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 300 del 29/09/2000;
- Decreto Legge 95/2012, come convertito, e sue successive modificazioni in merito alla composizione degli organi di amministrazione;
- Legge 190/2012 e decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013) e loro s.m.i.;
- D.Lgs. n. 39/2013;
- D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016;
- D.Lgs. n. 175/2016 Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica.

Art. 22 – Comitato di *governance*

1. Ai fini del controllo in esame, il Comune istituisce il Comitato di *governance* cui partecipano il Sindaco, l'Assessore a ciò delegato, il Segretario Generale, il Dirigente dei servizi finanziari, il Dirigente competente per materia e il servizio dei Controlli interni.

2. In caso di partecipazione minoritaria nell'ambito di una compagine societaria a carattere pubblico aventi i requisiti per soggiacere al controllo analogo, la società partecipata si può dotare, su richiesta dei soci, di un comitato di controllo analogo composto dagli enti partecipanti. Tale comitato si relaziona con i soggetti del controllo sotto-indicati tramite l'ufficio controllo interni e/o il Segretario Generale.

Art. 23 - I soggetti preposti al controllo

1. I soggetti del controllo sono:

- il Consiglio comunale

- la Giunta comunale
- il Sindaco
- i Revisori dei Conti (per le competenze dei quali si rimanda al vigente Statuto comunale e al Regolamento di contabilità)
- il Comitato della *governance*

Art. 24 – Soggetti al controllo

1. Ai fini del presente regolamento, per Società partecipata si intende ogni società, ente, azienda speciale, istituzione o consorzio di cui il Comune di Treviso detenga partecipazioni o comunque partecipi o controlli. Per la specifica delle definizioni di partecipazione, controllo, controllo analogo, società si fa rinvio all'art 2 del Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.

Art. 25 – Tipologia dei controlli

Le tipologie di controllo sono di seguito elencati e si applicano in modo graduato in relazione al tipo di partecipazione e pertanto sono applicati al massimo livello per le società in controllo e in house e con gradazione proporzionale alla reale influenza partecipativa per le altre società:

a) controllo societario attuato:

- nella fase di formazione dello statuto e dei suoi aggiornamenti;
- nella definizione del modello di gestione e controllo;
- nella scrittura dei patti parasociali e dei patti di sindacato;
- nell'esercizio dei poteri di nomina degli amministratori;
- nella costante verifica del rispetto degli adempimenti a carico delle società previsti dalla legge e dalle circolari e dagli altri atti amministrativi di emanazione comunale;

b) controllo economico/finanziario attuato attraverso il monitoraggio:

- ex ante (piano industriale e budget);
- concomitante (report periodici sul budget e sullo stato di attuazione dei programmi);
- ex post (risultati della gestione);

c) controllo sul raggiungimento degli obiettivi posti dall'amministrazione attraverso il monitoraggio:

- ex ante, in sede di definizione del contratto di servizio e della carta dei servizi e attraverso l'analisi dei piani industriali, nonché tramite il Documento Unico di Programmazione;
- concomitante, mediante report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti nei contratti di servizio, nei piani industriali e nel Documento Unico di Programmazione;
- ex post, attraverso la valutazione degli standard quali-quantitativi, l'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza, la misurazione dei risultati e la relazione sulla gestione dell'Organo Amministrativo;

d) controllo sul valore delle partecipazioni al fine di poter compiere scelte di investimento o disinvestimento o di razionalizzazione, avuto particolare riferimento agli artt. 20 e 24 del D.Lgs. 175/2016;

e) controllo sulla gestione che si esplica anche attraverso la predisposizione di schemi e di regolamenti di cui le Società partecipate si possono dotare in materia di assunzioni del personale, esecuzioni di lavori in economia, forniture, affidamento di incarichi professionali. Ai fini del controllo sulla gestione il Consiglio Comunale può disporre audizioni dell'organo amministrativo e dell'organo di controllo della società e provvedere anche attraverso atti ispettivi e richieste di dati e informazioni;

f) redazione del bilancio consolidato ex D.Lgs. n. 118/2011, artt. 11-bis/11-quinquies, così come modificati da D.Lgs. n. 126/2014.

Art. 26 – Esercizio dei controlli

1. Il controllo si esercita, su tutte le società partecipate, mediante:

- Esame ed istruttoria degli Statuti e dei patti parasociali;
- Verifica della *compliance* con gli adempimenti a carattere generale previsti dalla normativa vigente;
- Verifica e conservazione dati e documenti delle società partecipate;
- Elaborazione annuale di un report sulle partecipazioni comunali;
- Controllo dei contratti di servizio;
- Collaborazione con il Collegio dei Revisori del Comune per lo svolgimento delle loro attività di controllo sulle partecipate; a tal fine il suddetto organo di revisione, nei limiti delle funzioni di vigilanza assegnate, potrà utilizzare i dati e le informazioni ottenute dalle società partecipate;
- Monitoraggio della qualità dei servizi erogati dalle società partecipate.

2. Il livello gestionale è in capo ai Dirigenti competenti per materia con funzioni di gestione e controllo specifico dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi. In particolare spettano ai singoli dirigenti e/o loro delegati le seguenti attività:

a) Contratti di Servizio

- analisi delle clausole regolanti i rapporti contrattuali fra ente locale ed ente gestore;
- predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti di servizio con le società ed enti partecipati e dei relativi atti conseguenti;
- gestione ordinaria amministrativa e contabile dei contratti di servizio;
- la verifica periodica dello svolgimento del servizio in base agli indicatori previsti nel contratto di servizio.

b) Carta dei Servizi

- analisi degli impegni assunti dal gestore nei confronti dei cittadini;
- indicazione o condivisione di possibili indicatori che consentano il monitoraggio degli impegni stessi;
- verifica periodica.

c) Customer satisfaction

- verifica periodica della corretta indagine sulla soddisfazione dei cittadini utenti del servizio.

Art. 27 - controllo analogo

1. Il Comune di Treviglio esercita il "controllo analogo" nei confronti dei propri organismi partecipati nei seguenti casi:

- a) quando l'organismo è beneficiario di affidamenti diretti di servizi, forniture e/o lavori da parte del Comune di Treviglio, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 7, comma 2, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
- b) quando l'organismo partecipato, pur non essendo beneficiario di affidamenti diretti da parte del Comune di Treviglio, è comunque soggetto al suo controllo nelle forme stabilite dall'art. 2359 del Codice Civile. La necessità del "controllo analogo" è data dal fatto che il Comune di Treviglio è tenuto ad esercitare un controllo stringente sull'organismo partecipato al fine di prevenire eventuali squilibri economico-finanziari nella sua gestione, che potrebbero produrre effetti negativi per il bilancio comunale.

2. Per le Società sottoposte al controllo analogo, oltre a quanto indicato all'art. 24, sono previste le seguenti attività:

- a) Controllo dei documenti di programmazione (Budget, Piani industriali) e rendicontazione

(bilancio d'esercizio, bilanci sociali) per l'esame dei principali indicatori contabili ed extra-contabili (standard qualitativi e tecnici), previsti dai contratti di servizio e/o dalle carte dei servizi, trasmessi periodicamente dalle società partecipate;

- b) Partecipazione ai tavoli tecnici per la predisposizione, modifica e/o integrazione dei contratti di servizio con le società ed enti partecipati;
- c) Inclusione nelle commissioni giudicatrice di selezioni del personale di un dirigente o posizione apicale del Comune almeno per le assunzioni di personale con mansioni dal ruolo impiegatizio in avanti;
- d) Inclusione nelle commissioni giudicatrice almeno degli appalti sopra soglia di un dirigente o posizione apicale del Comune ovvero l'inclusione della società nel percorso della centrale unica di committenza del Comune;
- e) Coinvolgimento di personale specializzato del Comune in caso di interventi significativi sul patrimonio comunale in gestione o dotazione alla società;
- f) Verifica dei corretti adempimenti in materia di rischio di crisi aziendale ex art. 6 D.Lgs. 175/2016 co. 2;
- g) Verifica dei compensi dell'organo amministrativo e dell'organo di controllo nel rispetto del Decreto attuativo dell'art. 11 del D.Lgs. 175/2016 e smi;
- h) Verifica della redazione dei regolamenti interni obbligatori o comunque ritenuti opportuni per il buon andamento della società;
- i) Indicazione nei documenti di programmazione del Comune, in particolare nel Documento Unico di Programmazione, di obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale (ex art. 19 co. 5 D.Lgs. 175/2016). Di tale provvedimento la società dovrà prendere formalmente atto con proprio provvedimento da pubblicare nella Sezione Società Trasparente del proprio sito istituzionale.

3. Per il completo esercizio del controllo analogo il Comune può effettuare audit interni, nonché acquisizioni e verifiche di tipo informativo anche presso le sedi degli stessi enti.

4. Nell'ambito del controllo analogo gli enti partecipati si impegnano a redigere i regolamenti interni previsti dalla normativa vigente con la condivisione in sede di assemblea societaria degli stessi e il codice etico e comportamentale laddove non precedentemente assunto.

5. Qualunque comportamento da parte degli organismi controllati finalizzato ad ostacolare l'attività di indirizzo e controllo da parte del Comune di Treviglio sarà sanzionato promuovendo azione di responsabilità nei confronti degli amministratori degli organismi che hanno posto in essere tali comportamenti.

Art. 28 – Gli obblighi di trasparenza e pubblicità degli organismi controllati.

1. Gli organismi controllati devono adempiere alle prescrizioni normative in materia di trasparenza e pubblicità delle informazioni con le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa. Gli organi amministrativi degli organismi controllati si impegnano a garantire che le pratiche aziendali rispettino pienamente le prescrizioni vigenti e vengano adattate alle modifiche normative che dovessero intervenire successivamente. In particolare, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, gli organismi controllati garantiscono il diritto di accesso civico e pubblicano sul proprio sito ufficiale ogni dato e informazione che riguardi le attività di pubblico interesse svolte o comunque i dati e le informazioni previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, garantendone la piena accessibilità e fruibilità.

2. Gli organi amministrativi si impegnano a trasmettere al Comune i dati e le informazioni funzionali all'adempimento degli obblighi di pubblicazione posti a carico dell'Ente da parte della legislazione vigente in materia.

Art. 29 - Modello di *governance* ed obblighi informativi

1. Il modello di *governance* disciplina le relazioni con gli organi sociali della società partecipata e definisce un sistema strutturato attraverso il quale il Comune esercita efficacemente il proprio ruolo di indirizzo e controllo. Tale modello è rivolto alle società sottoposte al controllo analogo del Comune ed è proposto alle altre società di cui il Comune detiene una partecipazione.

2. Gli organi comunali assumono pertanto tutti gli atti e i comportamenti idonei a far recepire le seguenti clausole di *governance*:

- a. infrannualmente la società partecipata trasmette al Comune una relazione sull'andamento della situazione economico-finanziaria e dell'eventuale variazione del piano industriale; nonché sull'eventuale sistema delle società partecipate di secondo livello aggiornata al 31 dicembre dell'anno precedente (completa di ogni dato e documento utile);
- b. entro il 30 novembre la società partecipata invia al Comune il preconsuntivo dell'esercizio in chiusura o la dichiarazione attestante il risultato di esercizio con esplicitazione, in caso di perdita, delle cause; la società partecipata segnalerà al suo manifestarsi e comunque con la massima tempestività al Comune la previsione di possibile perdita di esercizio;
- c. entro il 31 agosto, le società comprese nel perimetro di consolidamento dei bilanci inviano al Comune tutti i dati e i documenti da questi richiesti per la redazione del bilancio consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica;
- d. entro il 30 novembre la società partecipata trasmette al Comune il budget per l'esercizio successivo e l'eventuale piano industriale pluriennale contenente gli obiettivi di massima sulle attività e sulla situazione patrimoniale e finanziaria; per le società sottoposte al controllo analogo, il suddetto budget deve essere corredato da una relazione;
- e. la società partecipata trasmette al Comune, almeno 15 giorni prima della data fissata per la sua approvazione in assemblea, la bozza del bilancio di esercizio; successivamente alla sua approvazione, invia con tempestività il bilancio definitivo;
- f. la società partecipata trasmette al Comune gli ordini del giorno del Consiglio di Amministrazione e i relativi verbali entro 10 giorni dalla approvazione;
- g. l'organo amministrativo illustra l'attuazione degli obiettivi indicati nel budget e nell'eventuale piano industriale in apposita sezione della relazione sulla gestione prevista nell'art. 2428 c.c.;
- h. la società partecipata è tenuta a trasmettere report periodici, o comunque su richiesta, sullo stato di attuazione del contratto di servizio all'ufficio competente per materia e all'ufficio controlli interni;
- i. la società partecipata trasmette annualmente la comunicazione dei dati relativi ai compensi dei componenti del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale, ai sensi della legge finanziaria 2007 (L. 296/06 e succ. modifiche), nonché ogni eventuale variazione;
- j. gli amministratori societari devono comunicare, con riferimento alle proprie partecipate, ai sensi dell'art. 1 comma 735 legge finanziaria 2007 (L. 296/06 e succ. modifiche), gli incarichi ed i relativi compensi entro 30 giorni dal conferimento della nomina o, per le indennità di risultato, entro 30 giorni dall'erogazione;
- k. il Presidente del Collegio Sindacale ovvero Revisore o Sindaco Unico della società partecipata è obbligato alla tempestiva segnalazione al Comune in merito ad eventuali

irregolarità o illegittimità relative alla gestione amministrativa della società;

- I. il Presidente del Collegio Sindacale ovvero Revisore o Sindaco Unico della società partecipata invia altresì, in occasione di assemblee dei soci che abbiano all'ordine del giorno operazioni di carattere straordinario e/o strategico o che rivestano particolare importanza per il Comune di Treviglio, una relazione dettagliata sulle motivazioni che sono alla base dell'operazione proposta.

3. Tutte le informazioni e/o comunicazioni, comprese quelle relative al comma precedente, riguardanti le società partecipate dal Comune devono essere trasmesse in formato elettronico tramite PEC.

4. Il presente documento non è applicabile alle società quotate in borsa in quanto attive in mercati regolamentati da normativa speciale.

Art. 30 - Accesso agli atti societari da parte dei consiglieri comunali

1. La natura giuridica di società di capitale non preclude l'esercizio del diritto di accesso riconosciuto ai Consiglieri Comunali dall'art. 43 del D.Lgs. n. 267/2000, atteso che la proprietà di tali società è totalmente o maggioritariamente riferibile al Comune e che il potere di sindacato ispettivo riconosciuto ai Consiglieri Comunali sugli atti comunali si applica parimenti allorché le funzioni e i servizi comunali non sono svolti ed espletati direttamente dal Comune, ma per il tramite di appositi organismi societari partecipati.

2. Il diritto di accesso per i Consiglieri comunali è direttamente funzionale alla cura di un interesse pubblico, quale la funzione di rappresentanza della collettività.

3. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e al rispetto delle norme sulla tutela dei dati personali. Il Consigliere non potrà utilizzare gli atti e le informazioni ottenute per finalità diverse da quelle connesse all'esercizio del mandato.

4. Le richieste di documenti e informazioni sono inoltrate dai Consiglieri comunali alla Segreteria Generale. L'ufficio che ha ricevuto l'istanza, evaderà la richiesta non oltre trenta giorni dal ricevimento.

5. Le società hanno l'obbligo di trasmettere tempestivamente, e comunque non oltre 20 giorni dalla richiesta, alla Segreteria Generale del Comune, la documentazione oggetto della richiesta di accesso.

6. Nel caso in cui i documenti oggetto della richiesta presentino elementi di riservatezza, la questione dovrà essere tempestivamente segnalata al Sindaco, tramite il Segretario generale, con nota esplicativa.

Art. 31 – Codice etico

1. All'atto della nomina o designazione presso enti, aziende autonome anche consortili, società partecipate o istituzioni, i soggetti nominati o designati devono dichiarare di aver preso visione e di accertarne il contenuto del Codice etico vigente così come approvato dal Consiglio Comunale per le società partecipate.

2. Gli stessi si impegnano formalmente al rispetto degli indirizzi programmatici stabiliti nel bilancio di previsione o nell'ambito del Documento Unico di Programmazione.

3. I rappresentanti del Comune nell'organo amministrativo di ciascun ente, azienda anche consortile, istituzione e società partecipati dal Comune, sono tenuti all'osservanza dei seguenti adempimenti, nel rispetto di quanto previsto dalle leggi di riferimento:

- a) ad intervenire, se richiesti, alle sedute del Consiglio Comunale e del Comitato per la *governance* ed a produrre l'eventuale documentazione richiesta, ivi compresi i verbali delle assemblee e dei consigli di amministrazione con i relativi allegati; l'impossibilità ad intervenire dovrà essere comunicata con tempestività;
- b) a fornire al Comune di Treviglio tempestiva informazione circa le eventuali operazioni non compatibili con gli obiettivi programmatici stabiliti dal Comune, gli eventuali scostamenti rispetto al budget approvato dall'Assemblea (se adottato) e la presenza di gravi situazioni economiche e finanziarie nella gestione aziendale.

4. La partecipazione del rappresentante dell'ente alle assemblee straordinarie delle società e degli enti od organismi partecipati è sempre preceduta da una specifica deliberazione di indirizzi da adottarsi dal Consiglio Comunale.

Art. 32 - Rappresentanti del comune negli organi di amministrazione delle società partecipate

1. I rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione delle società partecipate attengono ed agiscono nel rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e dichiarano all'atto della nomina di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità e/o inconferibilità previste dalla normativa vigente e D.Lgs. n. 39/2013.

2. I rappresentanti del Comune negli organi di amministrazione e controllo devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia come previsti dall'art. 11 co. 1 del Testo Unico sulle Società a partecipazione pubblica e s.m.i. e nel relativo decreto attuativo. Detti rappresentanti ne certificano la sussistenza in apposita certificazione all'atto della nomina e secondo i termini previsti dalla normativa vigente.

3. Il compenso degli organi di amministrazione e controllo è determinato dagli organi competenti per legge e per Statuto societario secondo i vincoli e i limiti stabiliti dalla vigente normativa in materia, con particolare riferimento al principio di omnicomprensività dei compensi previsto dal Testo unico delle società partecipate.

4. La selezione degli organi amministrativi e di controllo viene, di norma, effettuata sulla scorta della pubblicazione di un'apposita manifestazione di interesse.

Art. 33 – Reportistica

1. Il Comune di Treviglio redige un report annuo di monitoraggio delle quote partecipative e degli indicatori economico-finanziari più rilevanti entro il mese di settembre.

2. Entro il mese di dicembre di ogni anno il Comune procede con le attività di ricognizione ordinaria di cui all'art. 24 del d.lgs. 175/2016.

TITOLO VIII - IL CONTROLLO SUI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 34 - Premessa

1. La presente sezione, redatta ai sensi dell'art. 8, comma 2, del d.lgs. n. 201/2022 è relativa ai controlli ed al monitoraggio dei Servizi pubblici locali affidati a terzi.

2. Le disposizioni del nuovo decreto sono applicate a tutti i servizi di interesse economico generale prestati a livello locale e sono "integrative" delle normative di settore che regolano i singoli servizi (per esempio, il D.lgs. 152/2006 in materia di servizio idrico e in materia di gestione dei rifiuti urbani, il D.lgs. 422/1997 sul trasporto pubblico locale, ecc.). In caso di contrasto prevalgono su quelle di settore, salvo specifiche deroghe.
3. Riferimenti normativi:
 - Articoli 2, 28 e 30 del d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201;
 - D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175;
 - D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
 - Articolo 147 d.lgs. 18 agosto, n. 267;
 - Decreto della Direzione Generale per il mercato, la concorrenza, la tutela del consumatore e la normativa tecnica del MIMIT, n. 639 del 31 agosto 2023.

Art. 35 – I principi da garantire nell'istituzione, regolazione e gestione dei servizi

1. L'art. 3 del decreto fissa i principi che devono essere garantiti nell'istituzione, regolazione e gestione dei servizi di interesse economico generale di livello locale:
 - a) il principio di concorrenza;
 - b) il principio sussidiarietà, anche orizzontale;
 - c) l'efficienza nella gestione;
 - d) l'efficacia nella soddisfazione dei bisogni dei cittadini;
 - e) lo sviluppo sostenibile;
 - f) la produzione di servizi quantitativamente e qualitativamente adeguati alle necessità degli utenti;
 - g) l'applicazione di tariffe orientate a costi efficienti;
 - h) la promozione di investimenti in innovazione tecnologica
 - i) la proporzionalità e adeguatezza della durata dell'affidamento del servizio;
 - j) la trasparenza delle scelte compiute dalle amministrazioni e sui risultati della gestione.

Art. 36 – I servizi pubblici locali di rilevanza economica ed i servizi a rete

1. Il d.lgs. 201/2022 distingue tra Servizi pubblici locali privi di rilevanza economica e Servizi pubblici locali di rilevanza economica.

I primi sono generalmente quelli realizzati senza scopo di lucro (ad. es. servizi sociali, culturali, tempo libero), che vengono resi con costi a totale o parziale carico dell'Ente locale. Le attività ed i servizi sono per lo più connotati da significativo rilievo socio-assistenziale e gestiti in funzione della mera copertura delle spese sostenute, anziché del perseguimento del profitto di impresa.

I secondi invece sono "i servizi erogati dietro corrispettivo economico sul mercato, che non sarebbero svolti senza l'intervento dell'Ente pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che l'Ente, nell'ambito delle proprie competenze, ritiene necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale."

2. Il D.lgs. 201/2022 prevede all'art. 6 una netta separazione fra le funzioni di regolazione, di indirizzo e controllo e quelle di gestione dei servizi pubblici locali "a rete", intendendo per tali i servizi suscettibili di essere organizzati tramite reti strutturali o collegamenti funzionali necessari tra le sedi di produzione o di svolgimento della prestazione oggetto di servizio.

Nell'organizzazione e nell'erogazione dei servizi di interesse economico generale di livello locale, il Comune di Treviglio assicura la centralità del cittadino e dell'utente, anche favorendo

forme di partecipazione attiva e l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, e delle imprese, anche con apposite agevolazioni e semplificazioni.

Art. 37 – L' istituzione dei servizi pubblici locali

1. Il Comune di Treviso assicura la prestazione dei servizi di interesse economico generale di livello locale ad esso attribuiti dalla legge ma, nell'ambito delle proprie competenze, può istituirne di ulteriori se ritenuti necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni della comunità locale.
2. Nei casi in cui non risulti necessaria l'istituzione di un servizio pubblico, il Comune può promuovere iniziative per assicurare un adeguato soddisfacimento dei bisogni degli utenti, anche attraverso il riconoscimento agli stessi di vantaggi economici, titoli o altre agevolazioni ai fini della fruizione del servizio, previa verifica che la prestazione possa essere assicurata attraverso l'imposizione di obblighi di servizio pubblico a carico di uno o più operatori, senza restrizioni del numero di soggetti abilitati a operare sul mercato.

Art. 38 - Modalità di gestione del servizio pubblico locale

1. Il Comune di Treviso, previa verifica delle caratteristiche tecniche ed economiche del servizio da prestare, inclusi i profili relativi alla qualità del servizio e agli investimenti infrastrutturali, della situazione delle finanze pubbliche, dei costi per l'ente locale e per gli utenti, dei risultati prevedibilmente attesi in relazione alle diverse alternative, provvede all'organizzazione del servizio mediante una delle modalità di gestione di seguito indicate:
 - a) affidamento a terzi mediante procedura a evidenza pubblica, scegliendo possibilmente la forma della concessione rispetto all'appalto;
 - b) affidamento a società mista pubblico-privata;
 - c) affidamento a società in house, anche a controllo congiunto con altri Enti pubblici;
 - d) gestione in economia ovvero mediante aziende speciali, anche consortili, limitatamente ai servizi diversi da quelli a rete.
2. Nella scelta, il Comune considera anche altre esperienze paragonabili, nonché i risultati della eventuale gestione precedente del medesimo servizio, sulla base dei dati e delle informazioni che emergono dalle verifiche periodiche descritte nel presente Regolamento.

Art. 39 - Vigilanza, controlli e ricognizione periodica sulla gestione

1. Ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201, Il Comune di Treviso è tenuto alla vigilanza sulla gestione dei servizi pubblici locali, a prescindere dalla forma di gestione prescelta, sulla base di un programma di controlli finalizzato alla verifica del corretto svolgimento delle prestazioni affidate, tenendo conto della tipologia di attività, dell'estensione territoriale di riferimento e dell'utenza a cui i servizi sono destinati.
2. Per agevolare lo svolgimento dell'attività di vigilanza, il gestore è obbligato a fornire all'Ente affidante i dati e le informazioni concernenti l'assolvimento degli obblighi contenuti nel contratto di servizio e l'inadempimento di tali obblighi informativi deve essere oggetto di specifiche penalità contrattuali.
3. Il Comune di Treviso procederà alla Ricognizione annuale della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica nel proprio territorio, e, con riferimento ad ogni servizio affidato a terzi, verificherà analiticamente:
 - a) l'andamento economico del servizio;
 - b) il livello qualitativo del servizio;
 - c) il rispetto degli obblighi indicati nel contratto di servizio;
 - d) la misura del ricorso all'affidamento a società "in house";
 - e) gli oneri e i risultati in capo agli enti affidanti.

4. Gli esiti della ricognizione saranno riportati in un'apposita relazione annuale da redigersi in concomitanza alla revisione periodica delle partecipazioni ex art. 20 del D.lgs. 175/2016 di cui forma allegato per i soli affidamenti a organismi *in house*.
5. Il controllo sui servizi pubblici locali è di competenza del Dirigente o suo delegato responsabile dell'area organizzativa in cui ricade il servizio in esame. L'attività di controllo dei Dirigenti è coordinata dal Segretario Generale tramite i suoi incaricati.
6. Le attività di controllo a carico dei Responsabili di Servizio sono definite secondo le seguenti modalità:
 - a) preventiva definizione, anche in relazione alle caratteristiche del servizio ed a quanto previsto dal contratto di servizio, del programma dei controlli (di cui all'art. 28 del d.lgs. 23 dicembre 2022, n.201), relativamente ad ogni servizio pubblico locale di rilevanza economica affidato, all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento;
 - b) monitoraggio ed esecuzione, dei controlli previsti nel programma in corso di esercizio;
 - c) individuazione, degli indicatori da esporre nell'ambito della ricognizione annuale sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, c. 4, d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201;
 - d) redazione ed approvazione della relazione di cui all'art. 30 del d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201, entro il termine di legge.

Art. 40 - Contratto di servizio

1. Tutti i rapporti tra gli enti affidanti e i soggetti affidatari del servizio devono essere regolati da un contratto di servizio, così come quelli fra gli enti affidanti e le società di gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali che, nei casi di ricorso a procedure a evidenza pubblica, deve essere redatto sulla base dello schema allegato alla documentazione di gara.
2. Il contratto di servizio deve contenere le previsioni dirette ad assicurare, per tutta la durata dell'affidamento, l'assolvimento degli obblighi di servizio pubblico e l'equilibrio economico-finanziario della gestione, secondo criteri di efficienza, promuovendo il progressivo miglioramento dello stato delle infrastrutture e della qualità delle prestazioni erogate.
3. Fatto salvo quanto previsto dalle discipline di settore, il contratto di servizio deve disciplinare almeno i seguenti aspetti:
 - a) regime giuridico prescelto per la gestione del servizio;
 - b) durata del rapporto contrattuale;
 - c) obiettivi di efficacia ed efficienza nella prestazione dei servizi, nonché l'obbligo di raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione;
 - d) obblighi di servizio pubblico;
 - e) condizioni economiche del rapporto, incluse le modalità di determinazione delle eventuali compensazioni economiche a copertura degli obblighi di servizio pubblico e di verifica dell'assenza di sovracompensazioni;
 - f) strumenti di monitoraggio sul corretto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi compreso il mancato raggiungimento dei livelli di qualità;
 - g) obblighi di informazione e di rendicontazione nei confronti dell'ente affidante, o di altri enti preposti al controllo e al monitoraggio delle prestazioni, con riferimento agli obiettivi di efficacia ed efficienza, ai risultati economici e gestionali e al raggiungimento dei livelli qualitativi e quantitativi;
 - h) previsione delle penali e delle ipotesi di risoluzione del contratto in caso di grave e ripetuta violazione degli obblighi contrattuali o di altri inadempimenti che precludono la prosecuzione del rapporto;
 - i) obbligo di mettere a disposizione i dati e le informazioni prodromiche alle successive procedure di affidamento;
 - j) modalità di risoluzione delle controversie con gli utenti;
 - k) garanzie finanziarie e assicurative;

- l) disciplina del recesso e delle conseguenze derivanti da ogni ipotesi di cessazione anticipata dell'affidamento, nonché i criteri per la determinazione degli indennizzi;
 - m) obbligo del gestore di rendere disponibili all'ente affidante i dati acquisiti e generati nella fornitura dei servizi agli utenti.
4. Per i servizi resi su richiesta individuale dell'utente, fatto salvo quanto previsto dalle discipline di settore, il contratto di servizio deve regolare anche i seguenti ulteriori aspetti:
- a) struttura, livelli e modalità di aggiornamento delle tariffe e dei prezzi per gli utenti;
 - b) indicatori e livelli ambientali, qualitativi e quantitativi delle prestazioni da erogare, definiti in termini di livelli specifici e di livelli generali, e i relativi obiettivi di miglioramento, inclusi quelli volti a garantire un migliore accesso al servizio da parte delle persone diversamente abili;
 - c) indicazione delle modalità per proporre reclamo nei confronti dei gestori, nonché modalità e tempi con i quali devono essere comunicati i relativi esiti agli utenti;
 - d) modalità di ristoro dell'utenza, in caso di violazione dei livelli qualitativi del servizio e delle condizioni generali del contratto.
5. Al contratto di servizio devono essere allegati:
- a) il programma degli investimenti (se previsti);
 - b) il piano economico-finanziario (per i soli servizi a rete);
 - c) il programma di esercizio (per i soli servizi a domanda individuale).
6. Il gestore ha l'obbligo di fornire i dati e le informazioni concernenti l'assolvimento degli obblighi contenuti nel contratto di servizio, l'inadempimento di tali obblighi informativi costituisce oggetto di specifiche penalità contrattuali.
7. Per obblighi di servizio pubblico si intende l'attuazione di principi giuridici specifici:
- a) Principio di doverosità (i pubblici poteri si fanno carico del compito di garantire l'erogazione del servizio);
 - b) Principio di continuità (l'erogazione del servizio non può essere arbitrariamente interrotta);
 - c) Principio di parità di trattamento (gli utenti hanno tutti pari diritto ad accedere al servizio e ottenere prestazioni di eguale qualità);
 - d) Principio di universalità (il servizio va garantito a prescindere dal reddito, dalla localizzazione e dalla fascia sociale (non discriminazione));
 - e) Principio di abbordabilità (garanzia di usufruire del servizio ad un prezzo accessibile);
 - f) Principio di economicità (il gestore del servizio deve essere posto in condizione di esercitare l'attività in modo imprenditoriale e conseguire un margine ragionevole di utile).

Art. 41 - Carta della qualità dei servizi

1. Il gestore del servizio pubblico locale di rilevanza economica è obbligato a redigere e ad aggiornare la Carta dei servizi, in ossequio alle disposizioni della legge n. 244/2007, dall'art. 2, comma 461, let. a), che deve essere integrata con le informazioni relative alla composizione della tariffa e pubblicata sul proprio sito internet.
2. Il gestore è inoltre tenuto a dare pubblicità, e secondo modalità che assicurino la comprensibilità dei relativi atti e dati:
- a) del livello effettivo di qualità dei servizi offerti;
 - b) del livello annuale degli investimenti effettuati;
 - c) della programmazione degli investimenti fino al termine dell'affidamento.
3. Per il Comune di Treviglio il Responsabile di servizio vigila sugli adempimenti contrattuali e di informazione a carico del gestore dandone opportuna comunicazione alla collettività e agli utenti del servizio attraverso adeguati sistemi di informazione. Agli utenti è data la possibilità di promuovere la risoluzione extragiudiziale di eventuali controversie presso gli organismi e in base alle procedure ADR di cui al Codice del consumo (d.lgs. n. 206/2005).

Art. 42 - Tariffe

1. Ai fini della determinazione delle tariffe dei servizi, anche sulla base dei dati forniti dal proprio sistema dei controlli interni e fermo restando quanto stabilito dalle discipline di settore, il Comune di Treviglio dovrà garantire l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della gestione, nonché il perseguimento di recuperi di efficienza che consentano la riduzione dei costi a carico della collettività, nel rispetto degli obiettivi di carattere sociale, di tutela dell'ambiente e di uso efficiente delle risorse, tenendo conto della legislazione nazionale e del diritto dell'Unione Europea in materia.
2. Per molti servizi pubblici le tariffe sono determinate dall'autorità di regolazione e dalle disposizioni contenute nella normativa di settore. Per quei servizi in cui ciò non è previsto, le tariffe sono determinate sulla base dei seguenti criteri:
 - a) correlazione tra "costi efficienti" e ricavi, finalizzata al raggiungimento dell'equilibrio economico e finanziario della gestione, previa definizione e quantificazione degli oneri di servizio pubblico e degli oneri di ammortamento tecnico-finanziario (si ricorda che i "costi efficienti" sono i costi di un'impresa media del settore, gestita in modo efficiente e adeguatamente dotata di mezzi e impianti per la prestazione del servizio);
 - b) equilibrato rapporto tra finanziamenti raccolti e capitale investito (importante per evitare sottocapitalizzazioni);
 - c) valutazione dell'entità dei costi efficienti di gestione delle opere, tenendo conto anche degli investimenti e della qualità del servizio;
 - d) adeguatezza della remunerazione del capitale investito, coerente con le prevalenti condizioni di mercato.
3. Fermo restando quanto stabilito dalle discipline di settore, gli enti affidanti possono anche prevedere tariffe agevolate per specifiche categorie di utenti in condizione di disagio economico o sociale o diversamente abili, provvedendo alla relativa compensazione in favore dei gestori.
4. Le tariffe sono inoltre soggette ad un aggiornamento periodico al fine di conseguire il graduale miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi.

Di norma, l'aggiornamento tiene conto:

- a) del tasso di inflazione programmata;
 - b) dell'incremento per i nuovi investimenti effettuati;
 - c) dell'obiettivo di recupero di efficienza prefissato;
 - d) degli obiettivi di qualità del servizio prefissati, definiti secondo parametri misurabili.
5. È comunque consentito agli enti affidanti di effettuare aggiornamenti tariffari con metodi diversi, che tengano conto delle caratteristiche del servizio, purché la scelta sia adeguatamente motivata e maggiormente funzionale al raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio.

Art. 43 - Trasparenza e comprensibilità

1. Per migliorare la trasparenza e la comprensibilità degli affidamenti effettuati, l'art. 31 del decreto prevede che gli enti locali sono tenuti a redigere la documentazione di loro competenza tenendo conto degli schemi tipo determinati dalle competenti autorità di regolazione e dalla Presidenza del Consiglio dei ministri; in particolare, ci si riferisce alla redazione dei seguenti documenti:
 - a) deliberazione di istituzione di un servizio pubblico locale (art. 10, comma 5 del decreto);
 - b) relazione propedeutica all'affidamento del servizio (art. 14, comma 3 del decreto);
 - c) relazione relativa al ricorso all'affidamento "in house" (art. 17, comma 2 del decreto);
 - d) relazione sulla ricognizione periodica dei servizi pubblici locali (art. 30, comma 2 del decreto).

2. L'art. 31, comma 2 prevede inoltre che tutti gli atti sopra indicati e il contratto di servizio siano pubblicati senza indugio sul sito istituzionale dell'ente affidante e trasmessi contestualmente a Anac per la loro pubblicazione sul proprio portale telematico in un'apposita sezione denominata "Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica – Trasparenza SPL", con evidenza della data di pubblicazione.

TITOLO IX - IL CONTROLLO SULLA QUALITÀ

Art. 44 – Definizione

1. Il Comune di Treviglio determina e adotta e pubblicizza gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione della carta dei servizi, i criteri di misurazione della qualità degli stessi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfettario all'utenza per il mancato di rispetto degli standard di qualità.
2. Le azioni previste dal precedente comma sono esercitate secondo quanto stabilito nel sistema di misurazione e di valutazione della performance di cui al Titolo II DLgs. 150/2009.

Art. 45 – Fasi del controllo sulla qualità

1. Il Comune di Treviglio effettua la mappatura dei servizi/processi finali, ovvero quelli di erogazione diretta al cittadino e procede alla pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione Valutazione, trasparenza e merito. Per ogni servizio/processo individuato, il Comune provvede alla pubblicazione delle principali caratteristiche, delle modalità di erogazione e della tipologia di utenza che usufruisce del servizio. Per ciascun servizio, il Comune provvede alla creazione di un set di indicatori (generali e specifici) per la misurazione del livello di qualità dei servizi erogati in misura adeguata e si impegna all'aggiornamento annuo degli stessi, nonché alla pubblicazione dei risultati annui. Per ogni indicatore, il Comune determina i relativi standard secondo le dimensioni principali (accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia), tenendo presente eventuali standard definiti da norme o atti interni all'ente.
2. Il monitoraggio annuo consiste nella rilevazione dei dati necessari all'aggiornamento degli indicatori e nel raffronto con gli standard fissati al fine di attestarne o meno il raggiungimento. Gli standard e i risultati devono essere analizzati nell'ottica del miglioramento continuo e devono essere coerenti con il piano della performance dell'Ente, con ricadute sulla valutazione del personale, così come previsto nel vigente Sistema di misurazione e di valutazione della performance.
3. Il Comune provvede ad effettuare indagini di *customer satisfaction* con cadenza almeno annuale sia sulla struttura dell'ente in generale, sia sui singoli servizi o processi. Tali indagini coinvolgeranno un campione significativo degli utenti, utilizzeranno un questionario predefinito e una scala di valutazione adeguata. Il Comune si impegna altresì alla gestione efficace e trasparente dei reclami, sia allo sportello, sia tramite il sito istituzionale.
Al termine del percorso di definizione degli standard specifici sarà attivato il meccanismo di indennizzo automatico di cui all'art. 28 D.Lgs. 150/2009 che saranno regolamentati da apposito regolamento integrativo.
4. Il Comune di Treviglio intende perseguire l'obiettivo della redazione e mantenimento della Carta dei servizi e a tal fine appronta i sistemi informativi necessari alla produzione del suddetto documento.

Art. 46 – I soggetti preposti al controllo sulla qualità

1. I soggetti preposti alla “verifica degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall’Amministrazione sulla qualità dei servizi sono i Dirigenti, in virtù di quanto previsto all’art. 21 comma 1-bis, D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall’art. 41, comma 1, del D.Lgs. 150/2009, i quali necessariamente partecipano alla definizione degli stessi anche coinvolgendo i loro collaboratori.

TITOLO X – CONTROLLI ESTERNI

Art. 47 - Controlli esterni

1. Al fine della verifica, con cadenza annuale, da parte della Corte dei conti, della legittimità e la regolarità delle gestioni, del funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell’equilibrio di bilancio dell’ente, il Sindaco, avvalendosi del Segretario generale ovvero del Dirigente area economico-finanziaria 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 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.

TITOLO XI – NORME FINALI

Art. 48 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo quanto previsto dall’art. 10 delle preleggi del Codice Civile.

2. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme in materia di ordinamento delle autonomie locali.
