

All. A alla Delibera di C.C. n. 4 del 24.01.2013



COMUNE DI RIMINI

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1** Oggetto del Regolamento
Art. 2 Tipologia dei controlli interni
Art. 3 Organizzazione dei Controlli interni

TITOLO II Capo I Principi generali

- Art. 4** Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

Capo II Controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase preventiva.

- Art. 5** Pareri sulle proposte di deliberazione del Consiglio e della Giunta Comunale
Art. 6 Pareri sugli atti

Capo III Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile

- Art. 7** Finalità
Art. 8 Principi
Art. 9 Caratteri generali ed organizzazione
Art. 10 Oggetto del controllo successivo
Art. 11 Modalità di svolgimento del controllo successivo
Art. 12 Risultati del controllo successivo

TITOLO III Verifica e valutazione della performance dell'ente Controllo strategico, controllo di gestione, controllo di qualità

- Art. 13** Controllo strategico
Art. 14 Controllo di gestione
Art. 15 Strumenti del controllo di qualità

Titolo IV Controllo degli Equilibri Finanziari

- Art. 16** Modalità del controllo degli equilibri finanziari. Rinvio

TITOLO V Valutazione della Dirigenza

- Art. 17** Rinvio

TITOLO VI Controllo degli organismi partecipati

- Art. 18** Ambito di applicazione
Art. 19 Tipologie del controllo
Art. 20 Strumenti e processi del controllo degli organismi partecipati

- Art. 21** Contratti di servizio
Art. 22 Strutture organizzative preposte al controllo degli organismi partecipati

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento definisce, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, gli strumenti e le modalità del controllo interno del Comune di Rimini, in conformità a quanto previsto dagli articoli 147 e segg. del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Restano ferme le norme dettate dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, dal Regolamento di Contabilità, dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, che costituiscono disposizioni integrative delle norme del presente Regolamento.

3. Le disposizioni del presente Regolamento sono attuate mediante atti di organizzazione.

Articolo 2 Tipologia dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- α) controllo di regolarità amministrativa e contabile, in fase preventiva e successiva, finalizzato ad assicurare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- β) controllo strategico, finalizzato alla valutazione dell'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 ottenuti e gli obiettivi predefiniti;
- χ) controllo sulle società e organismi partecipati, finalizzato alla verifica dell'andamento della gestioni di tali soggetti e della coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi dell'ente;
- δ) controllo sugli equilibri finanziari, finalizzato a garantire la salvaguardia della gestione finanziaria dell'ente, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica;
- ε) controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- φ) controllo sulla qualità dei servizi erogati, finalizzato alla misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente e degli organismi partecipati.

2. Le diverse tipologie di controllo costituiscono un sistema integrato, complessivamente rivolto ad assicurare la legalità e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Articolo 3 Organizzazione dei Controlli Interni

1. Partecipano all'organizzazione dei controlli interni il Segretario Generale, il Direttore Generale, se nominato, la Conferenza dei Direttori, i responsabili dei servizi e le unità di controllo istituite.

2. L'Ente provvede, attraverso appositi atti di organizzazione, all'istituzione

di unità di controllo dotate di competenze multidisciplinari, al fine di assicurare un esame complessivo dei diversi profili giuridici, contabili e gestionali dell'azione amministrativa e l'esercizio integrato delle diverse tipologie di controllo.

3. I soggetti che partecipano all'organizzazione dei sistemi di controllo interno hanno cura di operare ed assicurare il necessario coordinamento delle disposizioni introdotte dal presente regolamento con le direttive contenute nel programma triennale della trasparenza e nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

4. Le suddette attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza dell'Organo di revisione contabile, secondo la disciplina prevista dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dal Regolamento di Contabilità, e del Nucleo di valutazione, secondo la disciplina prevista dal Sistema di misurazione e valutazione della performance e dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi.

TITOLO II

Capo I

Principi generali

Articolo 4

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

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

2. Il controllo di cui al comma precedente si svolge nel rispetto del principio di responsabilità dirigenziale, per il quale i dirigenti sono responsabili in via esclusiva della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nonché della efficienza e congruità dell'attività gestionale in relazione agli obiettivi assegnati mediante gli strumenti di programmazione e pianificazione.

3. Il controllo di regolarità amministrativa è altresì finalizzato all'attuazione del principio di autotutela, e a consentire all'Amministrazione di riesaminare la propria attività e i propri atti con lo scopo di eliminare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, anche al fine di prevenire o porre fine a contenziosi potenziali o in atto, nel costante ed esclusivo perseguimento dell'interesse pubblico.

4. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato in fase preventiva e in fase successiva .

Capo II

Controllo di regolarità amministrativa e contabile in fase preventiva.

Articolo 5

Pareri sulle proposte di deliberazione del Consiglio e della Giunta Comunale

1. Ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, su ogni proposta di deliberazione dovrà essere acquisito il parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato. Nel parere il responsabile del servizio, oltre ad esprimersi sulla regolarità tecnica della proposta deliberativa, deve altresì motivatamente evidenziare gli eventuali riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

2. Salva l'ipotesi in cui il responsabile del servizio attesti, nell'ambito del proprio parere, l'insussistenza di riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dal parere di regolarità contabile formulato dal responsabile del Servizio finanziario, secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità. Ove la proposta deliberativa comporti anche impegno di spesa, ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, deve essere acquisito anche il visto attestante la copertura della spesa.

3. Su ogni proposta di deliberazione, già munita dei pareri di regolarità tecnica e contabile, prima che la stessa venga sottoposta all'approvazione da parte dell'organo deliberante deve essere inoltre acquisito il parere di legittimità del Segretario Comunale.

4. Per atti di particolare complessità, i pareri di cui al presente articolo potranno essere resi contestualmente, nell'ambito di un'istruttoria integrata.

Articolo 6

Pareri sugli atti

1. Sugli atti direttamente assunti dal responsabile del servizio il parere di regolarità tecnica è rilasciato con la sottoscrizione dell'atto. Nel caso di determinazioni comportanti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente dovrà essere acquisito, dopo la sottoscrizione da parte del responsabile del servizio e al fine dell'efficacia della determinazione, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria rilasciato dal responsabile del servizio finanziario, secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità.

2. Nel caso di atti non costituenti proposte di deliberazione, da sottoporre all'adozione da parte di organi di governo (ad es. ordinanze) il testo dovrà essere accompagnato dal parere del responsabile del procedimento.

Capo III

Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile

Articolo 7

Finalità

- 1.** Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile persegue le seguenti finalità:
- a) monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - b) rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
 - c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del servizio, ove vengano ravvisate patologie;
 - d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - e) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
 - f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
 - g) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - h) collaborare con le singole unità organizzative per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.

Articolo 8

Principi

- 1.** Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è improntato ai seguenti principi:
- a) indipendenza: il responsabile e gli addetti all'attività di controllo devono essere estranei alle attività oggetto di verifiche;
 - b) imparzialità e trasparenza: il controllo deve essere esteso a tutte le unità organizzative dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;
 - c) utilità: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono promuovere la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
 - d) contestualità: l'attività di controllo deve essere collocata il più vicino possibile all'adozione degli atti, al fine di assicurare adeguate azioni correttive;
 - e) ininfluenza sui tempi dell'azione amministrativa: il controllo non deve appesantire i tempi delle procedure amministrative;
 - f) pianificazione: l'attività di controllo deve essere esplicitata in un piano annuale approvato e reso noto all'interno del Comune;
 - g) condivisione: il modello di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile deve essere condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui venga valorizzata la funzione di assistenza, le criticità eventualmente emerse vengano valutate in primis a scopo collaborativo;
 - h) standardizzazione degli strumenti di controllo: individuazione degli standard predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente;

Articolo 9

Caratteri generali ed organizzazione

- 1.** Il controllo successivo sugli atti del Comune si connota per i seguenti caratteri generali: controllo di tipo interno, successivo, a campione.
- 2.** Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, da restituire al Responsabile del Servizio che ha adottato l'atto.

Articolo 10

Oggetto del controllo successivo

- 1.** Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi dirigenziali.

Articolo 11

Modalità di svolgimento del controllo successivo

- 1.** Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standard di riferimento.
- 2.** Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative in generale;
 - d) conformità alle norme regolamentari;
 - e) coerenza con le Linee programmatiche di mandato, con la Relazione previsionale e programmatica, con il Piano esecutivo di gestione, con gli atti di programmazione, le circolari interne e gli atti di indirizzo.
- 3.** Ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale approva annualmente, sentito il Direttore Generale, se nominato, e la Conferenza dei direttori, un apposito programma, con il quale viene contestualmente definita la composizione dell'unità di controllo.
- 4.** Il programma individua le tipologie di determinazioni, i contratti e gli atti dirigenziali oggetto del controllo e viene notificato ai responsabili dei servizi.
- 5.** Il programma dovrà essere redatto in modo da assoggettare a controllo un campione non inferiore al 20% delle determinazioni di impegno di spesa e al 10% dell'insieme degli altri atti sottoscritti.
- 6.** La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, a mezzo di procedure informatiche.
- 7.** L'esame può essere esteso, su iniziativa dell'organismo di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno mettere a disposizione dell'unità competente tutta la documentazione che

sarà loro richiesta.

8. Nel caso in cui vengano evidenziati rilievi sull'atto sottoposto a controllo, dovrà esserne data tempestiva segnalazione al soggetto che ha adottato l'atto, sollecitando, previo contraddittorio, l'adozione dei provvedimenti di autotutela ritenuti appropriati.

9. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standard predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Articolo 12

Risultati del controllo successivo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione formeranno oggetto:

a) di report quadrimestrali dai quali risulti:

- il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
- i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno delle schede di verifica utilizzate dall'unità preposta al controllo;
- le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili dei Servizi;

b) di un report annuale contenente analisi riepilogative ed indicazioni da fornire alle strutture organizzative.

2. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, ai Responsabili dei Servizi, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco e alla Giunta Comunale.

TITOLO III

Verifica e valutazione della performance dell'ente

Controllo strategico, controllo di gestione, controllo di qualità

Articolo 13

Controllo strategico

1. L'attività di controllo strategico è diretta ad accertare lo stato di attuazione dei programmi e la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi ed ai contenuti delle linee programmatiche.

2. Riferimento del controllo strategico è il ciclo di gestione della performance come definito dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che disciplina le fasi, i contenuti e le competenze della programmazione, del monitoraggio e della rendicontazione dell'azione amministrativa, nel rispetto delle funzioni affidate agli organi di governo e agli organi gestionali.

3. Il controllo di gestione e il controllo sulla qualità dei servizi erogati sono funzionali all'esercizio del controllo strategico e costituiscono parte integrante del processo di valutazione della performance dell'ente.

Articolo 14 Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività gestionale dell'ente, con particolare riferimento alla verifica dell'economicità e dell'efficienza delle soluzioni gestionali adottate e alla migliore combinazione dei fattori produttivi. Attraverso il controllo di gestione, in particolare, si procede:

- a) alla rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi di singoli servizi e centri di responsabilità;
- b) all'individuazione e parametrizzazione degli indicatori degli obiettivi del PEG E PDO, nonché di obiettivi di qualità definiti annualmente;
- c) alla creazione di banche dati per il benchmarking con altri enti;
- d) alla rilevazione di indicatori sintetici di risultato e dei relativi scostamenti negli anni.

2. A conclusione di ogni anno l'amministrazione provvede inoltre alla rilevazione dei risultati della produzione e al calcolo dell'indice di produttività (IPE) delle singole strutture e dell'intera organizzazione.

Articolo 15 Strumenti del controllo di qualità

1. Il Comune adotta strumenti finalizzati al controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia tramite organismi gestionali esterni, mediante l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- a) definizione delle carte dei servizi da parte delle strutture che gestiscono servizi ai cittadini. Le carte dei servizi sono strumenti attraverso i quali l'Amministrazione Comunale comunica con la cittadinanza, tutela i diritti dei cittadini, presenta i propri servizi e fissa gli standard di qualità che esprimono livelli attesi di qualità del servizio;
- b) realizzazione di indagini di customer satisfaction. Con l'approvazione del P.E.G. e del P.D.O. vengono annualmente definiti i servizi e le attività sui quali effettuare analisi di customer satisfaction, al fine di verificare il livello di qualità percepita e determinare il potenziale di miglioramento, ponendo il cittadino al centro delle scelte dell'amministrazione. I risultati dell'indagine di soddisfazione dell'utenza sono comunicati alla cittadinanza e presi in considerazione per valutare l'applicazione delle carte dei servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento dei servizi e dei processi di lavoro.

Titolo IV Controllo degli Equilibri Finanziari

Articolo 16 Modalità del controllo degli equilibri finanziari. 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 generale 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.

3. 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

TITOLO V Valutazione della Dirigenza

Articolo 17 Rinvio

1. La valutazione della dirigenza in ordine alla verifica del 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, cui si fa rinvio.

TITOLO VI Controllo degli organismi partecipati

Articolo 18 - Ambito di applicazione

- 1.** Nel presente regolamento per "organismo partecipato" si intende ogni soggetto (società non quotata, ente, azienda speciale, istituzione, consorzio, associazione) di cui il Comune di Rimini detenga il capitale direttamente e/o indirettamente (attraverso altri soggetti dallo stesso controllati ai sensi delle disposizioni dell'articolo 2359 c.c.).
- 2.** La partecipazione agli organismi di cui al primo comma comporta il diligente esercizio, anche in modo congiunto e coordinato con gli altri soggetti partecipanti, dei compiti di vigilanza, indirizzo e controllo previsti dal presente regolamento, in relazione alla natura e all'entità della partecipazione detenuta.
- 3.** I controlli di cui al presente regolamento costituiscono parte integrante del "controllo analogo" esercitato nei confronti degli organismi affidatari diretti di servizi.
- 4.** Il Comune di Rimini concorre al raggiungimento degli obiettivi gestionali degli organismi partecipati anche attraverso i propri rappresentanti nei rispettivi organi di amministrazione. Essi agiscono sulla base degli indirizzi loro affidati e in coerenza con le finalità istituzionali dell'Amministrazione e con gli scopi statutari degli organismi partecipati.

Articolo 19 - Tipologie del controllo

1. Il monitoraggio periodico sull'andamento degli organismi partecipati viene garantito attraverso le seguenti tipologie di controllo, da svolgere compatibilmente con le altre disposizioni di legge vigenti in materia:
 - a) controllo societario, intendendosi come tale il controllo che si esplica nella definizione del sistema di governo (amministrazione e controllo), dello statuto e delle relative eventuali modifiche, degli eventuali patti parasociali, nell'esercizio dei poteri di nomina e/o designazione degli organi amministrativi e/o di controllo, nella valutazione delle eventuali "operazioni straordinarie" (trasformazioni, conferimenti, fusioni, scissioni, liquidazioni);
 - b) controllo patrimoniale, economico e finanziario, intendendosi come tale il controllo che si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:
 - b.1) preventiva, orientata all'analisi del bilancio di previsione;
 - b.2) concomitante, mediante analisi di report periodici economico-finanziari sull'andamento della gestione, anche in relazione al bilancio di previsione qualora esistente;
 - b.3) consuntiva, mediante analisi del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato;
 - c) controllo di efficienza ed efficacia ed economicità dei servizi erogati, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità perseguiti dal Comune attraverso gli organismi partecipati. Detto controllo si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:
 - c.1) preventiva, in sede di affidamento dei servizi, di definizione dei contratti di servizio e delle carte dei servizi;
 - c.2) concomitante, mediante report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti in occasione dell'affidamento dei servizi, nei contratti di servizio e nelle carte dei servizi;
 - c.3) consuntiva, attraverso la misurazione dei risultati prodotti, il relativo confronto con standard quali-quantitativi di servizi analoghi e l'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza;
 - d) controllo sul valore delle partecipazioni, al fine di poter compiere scelte di investimento o disinvestimento.

Articolo 20 - Strumenti e processi del controllo degli organismi partecipati

1. In sede preventiva:
 - a) nella relazione previsionale e programmatica vengono esplicitati gli obiettivi strategici che il Comune intende perseguire attraverso gli organismi partecipati ed assegnare ad essi attraverso il relativo recepimento nei rispettivi documenti di programmazione;
 - b) nel piano esecutivo di gestione vengono definiti le informazioni e gli indicatori che il Comune intende ricevere periodicamente dagli organismi partecipati, in ordine al loro andamento patrimoniale, economico e finanziario complessivo e agli aspetti gestionali, quali-quantitativi ed economici dei vari servizi da essi erogati, nonché un programma di controlli dei servizi stessi.
2. Il Comune organizza un sistema informativo per rilevare i rapporti finanziari tra l'ente locale e gli organismi partecipati, la situazione contabile, gestionale e organizzativa degli organismi partecipati, i contratti di servizio, la qualità dei servizi da essi erogati e il rispetto

delle norme vigenti.

3. Con frequenza almeno annuale, le strutture preposte al controllo effettuano, per gli aspetti di rispettiva competenza, il monitoraggio dell'andamento complessivo e del raggiungimento degli obiettivi gestionali degli organismi partecipati, analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi ed individuando, di volta per volta, le azioni correttive da proporre agli organismi stessi.

I risultati del monitoraggio sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario, al Sindaco e alla Giunta Comunale.

4. Il Comune redige annualmente il bilancio consolidato, al fine di garantire la rappresentazione complessiva dei risultati dell'ente e degli organismi partecipati compresi nell'area di consolidamento, utile per disporre di una visione sistematica e globale degli esiti patrimoniali, economici e finanziari del "gruppo comunale" e per garantire una visione integrata delle condizioni di equilibrio che devono essere rispettate.

Articolo 21 - Contratti di servizio

1. I contratti di servizio definiscono i rapporti tra il Comune e gli organismi partecipati e contengono le seguenti indicazioni:

- α) gli indirizzi ed i contenuti principali del contratto;
- β) le modalità generali dell'espletamento del servizio;
- χ) a durata del contratto;
- δ) il corrispettivo del contratto;
- ε) le modalità di controllo e monitoraggio delle prestazioni di servizio attraverso gli indicatori di efficienza ed efficacia;
- φ) le modalità di controllo e monitoraggio dei risultati economico-patrimoniali e finanziari connessi all'erogazione del servizio;
- γ) i criteri per la determinazione delle eventuali sanzioni da applicare in caso di inadempienza parziale o totale del soggetto esercente il servizio affidato;
- η) la regolazione dei rapporti per il flusso delle informazioni tra il Comune e la società partecipata;
- ι) l'allegazione di una carta della qualità di servizi, nel caso di contratti relativi alla erogazione di servizi pubblici.

Articolo 22 - Strutture organizzative preposte al controllo degli organismi partecipati

1. Le strutture organizzative preposte al controllo degli organismi partecipati sono:

- a) l'ufficio preposto alla tenuta dei rapporti tra il Comune e gli organismi partecipati, per il controllo dell'andamento economico, patrimoniale e finanziario complessivo degli stessi;
- b) gli uffici che presidiano i servizi erogati dagli organismi partecipati, per il controllo dell'efficienza, efficacia, economicità e qualità dei servizi stessi.

Le strutture preposte al controllo degli organismi partecipati operano in collaborazione con il Direttore Generale, se nominato, e, per il controllo delle società partecipate indirettamente, si avvalgono anche delle informazioni eventualmente fornite al Comune dalle società da questo partecipate direttamente.