



SEGRETERIA GENERALE

RACCOLTA DEGLI STATUTI E REGOLAMENTI IN VIGORE NEL COMUNE DI AREZZO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO
COMUNALE N. 09 DEL 25.01.2018.



TESTO UNICO SUI CONTROLLI INTERNI

Comune di Arezzo

TESTO UNICO

SUI CONTROLLI INTERNI

Sommario

PREMESSA - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE	3
<i>Oggetto</i>	<i>3</i>
<i>Principi generali.....</i>	<i>3</i>
<i>Sistema dei controlli interni.....</i>	<i>3</i>
<i>Soggetti del Controllo Interno.....</i>	<i>4</i>
<i>Rapporti con la Corte dei Conti.....</i>	<i>4</i>
TITOLO I - I CONTROLLI INTERNI AL COMUNE.....	4
CAPO I - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	4
<i>Soggetti del controllo di regolarità amministrativa e contabile.....</i>	<i>4</i>
<i>Finalità e tipologie del controllo di regolarità amministrativa e contabile.....</i>	<i>5</i>
<i>Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile.....</i>	<i>5</i>
<i>Controllo successivo.....</i>	<i>6</i>
<i>Metodologia del controllo successivo.....</i>	<i>7</i>
<i>Risultati del controllo.....</i>	<i>7</i>
CAPO II- CONTROLLO STRATEGICO	8
<i>Oggetto e Finalità del controllo strategico.....</i>	<i>8</i>
<i>Soggetti preposti al controllo strategico.....</i>	<i>8</i>
<i>Fasi del controllo strategico.....</i>	<i>8</i>
<i>Modalità di svolgimento del controllo strategico.....</i>	<i>8</i>
CAPO III - CONTROLLO DI GESTIONE E SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI.....	9
<i>Oggetto e Finalità del controllo di gestione.....</i>	<i>9</i>
<i>L'articolazione del controllo di gestione.....</i>	<i>9</i>
<i>La programmazione e l'assegnazione degli obiettivi.....</i>	<i>10</i>
<i>Le fasi del controllo di gestione.....</i>	<i>10</i>
<i>Soggetti del controllo di gestione.....</i>	<i>10</i>
<i>Referto del controllo di gestione.....</i>	<i>11</i>
<i>Sistema informativo.....</i>	<i>11</i>
<i>Gli indicatori.....</i>	<i>11</i>
<i>Controllo sulla qualità dei servizi.....</i>	<i>11</i>
CAPO IV - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI.....	12
<i>Controllo sugli equilibri finanziari.....</i>	<i>12</i>
CAPO V - CONTROLLO DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE.....	12
<i>Controllo delle performance del personale.....</i>	<i>12</i>
TITOLO II - I CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE E SUI SERVIZI DI INTERESSE GENERALE DI COMPETENZA COMUNALE ESTERNALIZZATI.....	13
<i>Oggetto, finalità e campo d'applicazione.....</i>	<i>13</i>
<i>Esercizio della funzione di controllo sulle società e sugli enti partecipati.....</i>	<i>13</i>
CAPO I- I CONTROLLI SUI SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI.....	15
<i>Fonte dei poteri di vigilanza e controllo.....</i>	<i>15</i>
<i>Contratti di servizio e procedure di monitoraggio.....</i>	<i>17</i>
<i>Carta dei servizi.....</i>	<i>19</i>
<i>Portata e limiti del controllo ispettivo.....</i>	<i>21</i>
<i>Controllo mediante richiesta di rapporti.....</i>	<i>22</i>
<i>Controllo mediante esibizioni documentali.....</i>	<i>22</i>
<i>Controllo mediante attività ispettiva diretta.....</i>	<i>23</i>
<i>Controllo mediante accesso fisico a luoghi e cose.....</i>	<i>24</i>
<i>Procedure delle attività di vigilanza e controllo.....</i>	<i>24</i>
<i>Rapporto agli Organi amministrativi ed all'Autorità Anticorruzione.....</i>	<i>27</i>
<i>Rapporto all'Autorità Giudiziaria.....</i>	<i>28</i>
<i>Condizioni e procedure per la revoca dell'affidamento.....</i>	<i>28</i>
<i>Sanzioni amministrative.....</i>	<i>29</i>
<i>Disposizioni transitorie e finali.....</i>	<i>29</i>
CAPO II - CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE.....	29
<i>Istituzione del sub-sistema dei controlli.....</i>	<i>29</i>
<i>Campo di applicazione del sub-sistema dei controlli.....</i>	<i>30</i>
<i>Fasi procedurali e funzionamento del sub-sistema dei controlli.....</i>	<i>30</i>
<i>Ulteriori forme di controllo applicabili alle società operanti nel regime dell'“in house providing”.....</i>	<i>34</i>
<i>Esiti dei controlli ed azioni correttive.....</i>	<i>36</i>
<i>Disposizione finale.....</i>	<i>37</i>
<i>Entrata in vigore.....</i>	<i>38</i>

Premessa - Disposizioni di carattere generale

Art. 1 Oggetto

Le disposizioni del presente testo unico disciplinano il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Arezzo secondo quanto stabilito dagli artt. 147 e seguenti del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 (Testo Unico degli enti locali TUEL) e s.m.i., che si integrano e si coordinano con le altre forme di controllo esterno esercitato dall'Organo di revisione, dall'Organismo Indipendente di Valutazione e dalla Corte dei Conti.

Art. 2 Principi generali

1. Il sistema dei controlli interni del Comune di Arezzo si ispira ai seguenti principi generali:
 - a) **Imparzialità e trasparenza:** il controllo viene effettuato sugli atti di tutti gli uffici e servizi secondo le regole definite nel presente Testo Unico e /o chiaramente indicate dalle norme;
 - b) **Integrazione** fra tutte le forme di controllo al fine di costruire un sistema omogeneo di dati ed informazioni utilizzabili in relazione alle finalità da realizzare;
 - c) **Condivisione:** il modello di controllo deve essere condiviso dagli uffici e dai servizi come momento di sintesi e di raccordo;
 - d) **Flessibilità:** il controllo deve adattarsi alle caratteristiche dell'Ente e alla loro evoluzione, potendosi affinare nel tempo e con la pratica; la metodologia deve essere adeguata in relazione agli obiettivi che l'Organo politico intende perseguire, alle problematiche riscontrabili nell'attività amministrativa ed emerse nel corso del controllo, ai suggerimenti, alle proposte e alle necessità formulate dagli uffici e dai servizi;
 - e) **Tempestività:** il controllo deve essere effettuato in tempi certi e con cadenza temporale precisa e stabile;
 - f) **Ininfluenza sui tempi dell'azione:** il controllo non deve pregiudicare o appesantire i tempi delle procedure amministrative.

Art. 3 Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni, articolato secondo le funzioni e le attività descritte negli artt.147 e seguenti del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i., è così strutturato:
 - a) **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva ;
 - b) **controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati,
 - c) **controllo strategico:** finalizzato 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 obiettivi predefiniti.
 - d) **controllo sulle società partecipate non quotate:** finalizzato a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione delle stesse;
 - e) **controllo sugli equilibri finanziari:** finalizzato alla costante verifica da parte del responsabile dei servizi finanziari, sotto la vigilanza dell'organo di revisione, degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione di cassa e della gestione dei residui, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dai vincoli di finanza pubblica tra i quali il pareggio di bilancio;

- f) **controllo della performance** organizzativa del Comune e delle performance individuali del personale: finalizzato a valutare le prestazioni del personale dipendente ai vari livelli di responsabilità.
 - g) **controllo di qualità** finalizzato a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti, interni ed esterni all'ente, che fruiscono dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni;
2. Il sistema dei controlli interni viene disciplinato secondo il principio della distinzione tra funzioni d'indirizzo e compiti di gestione.

Art. 4

Soggetti del Controllo Interno

1. Il sistema dei controlli interni è diretto dal Segretario Generale.
2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni oltre il Segretario Generale, il Direttore generale, (qualora istituito), il Responsabile del Servizio finanziario, i dirigenti, i responsabili dei Servizi, l'OIV e i Revisori dei Conti;
3. Le funzioni e ruoli specifici di ognuno dei soggetti sopra elencanti, sono definite dal presente Testo Unico, dallo Statuto dell'Ente, dal regolamento di contabilità, dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali;
4. Compete al Segretario, oltre alle eventuali funzioni e compiti specifici indicati nel presente Testo Unico, la supervisione del funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni, anche ai fini della predisposizione del referto sul sistema dei controlli interni, da trasmettere annualmente alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 148 Dlgs 267/2000.

Art. 5

Rapporti con la Corte dei Conti

1. I risultati dell'attività di controllo sono inseriti nel referto sul funzionamento del sistema dei controlli interni che il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti e al Presidente del Consiglio comunale, ai sensi del comma 1 dell'art. 148 del D. Lgs. 267/2000 così come modificato dal D. L. n. 174 del 10.10.2012, convertito nella Legge n. 213 del 7.12.2012, secondo le modalità e tempistiche indicate dall'organo di controllo.

TITOLO I - I CONTROLLI INTERNI AL COMUNE

Capo I - Controllo Di Regolarità Amministrativa e Contabile

Art. 6

Soggetti del controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa degli atti emanati dai dirigenti o dai funzionari delegati, titolari di posizione organizzativa, rientra nella competenza del Segretario generale dell'Ente, che lo esercita, in completa autonomia.
2. Le altre strutture e uffici dell'Ente dovranno assicurare, quando richiesto, la necessaria consulenza e collaborazione.

Art. 7

Finalità e tipologie del controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Sono soggetti a controllo di regolarità amministrativa e contabile gli atti degli organi collegiali e monocratici, gli atti di accertamento di entrata e di impegno di spesa, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e tutti gli altri atti amministrativi.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, oltre a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ha le seguenti finalità:
 - a) monitorare gli atti adottati dall'Ente e gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari proponendo a tal fine apposite azioni di miglioramento;
 - b) prestare assistenza, tramite analisi, valutazioni, raccomandazioni e disposizioni interne a tutti i soggetti dell'amministrazione affinché possano adempiere efficacemente alle loro responsabilità;
 - c) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - d) indirizzare l'attività verso percorsi semplificati tramite un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - e) rafforzare le garanzie per l'amministrazione, per i cittadini e per gli altri portatori di interesse, formalizzando i valori della buona gestione.
3. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato:
 - nella fase preventiva della formazione dell'atto per le tipologie e con le modalità stabilite al successivo articolo 8;
 - nella fase successiva alla formazione dell'atto per le tipologie e con le modalità stabilite al successivo articolo 9.

Art. 8

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato dal responsabile del servizio/ufficio cui compete la proposta o l'emanazione dell'atto deliberativo di pertinenza degli organi collegiali dell'Ente. Lo stesso deve attestare, previa adeguata attività istruttoria, la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa della proposta. In ipotesi di atti deliberativi collegiali di natura complessa, laddove sia necessaria un'istruttoria che investe una pluralità di uffici/servizi o altra struttura organizzativa, nell'espressione di parere di regolarità tecnica si dovranno espressamente richiamare i pareri acquisiti dagli altri uffici o enti ed evidenziando eventuali criticità. Nel caso di provvedimenti di competenza dirigenziale, a mente dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa si intenderà direttamente attestata con l'intervenuta sottoscrizione dell'atto.
2. E' compito del responsabile del servizio finanziario effettuare in via preventiva il controllo contabile secondo le procedure e le modalità previste nel vigente Regolamento di contabilità.
3. I pareri, di cui i responsabili rispondono in via amministrativa e contabile, opportunamente motivati qualora lo si ritenga utile alla miglior comprensione dei profili emarginati e, in ogni caso in ipotesi di espressione di parere non favorevole, sono inseriti nel corpo della deliberazione. Qualora la Giunta o il Consiglio non intendessero conformarsi ai pareri espressi devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
4. Sono assoggettate a controllo preventivo generalizzato, prima della formazione dell'atto:
 - a) Le proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta. Il controllo è esercitato:
 - dal responsabile del servizio/ufficio cui compete l'emanazione dell'atto che deve attestare, con il parere di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

- dal responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria;
- dall'Organo di revisione, su tutti gli atti all'uopo previsti dalla norma e dal regolamento di contabilità;
- dal Segretario Generale, attraverso il controllo complessivo, al fine di verificarne la conformità all'ordinamento; il Segretario generale, se necessario, provvederà alla richiesta di modifiche e/o integrazioni della proposta;

b) I contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa. Il controllo è esercitato:

- dal responsabile del servizio/ufficio cui compete la stipula dell'atto;
- dal Segretario Generale, attraverso il controllo complessivo, al fine di verificarne la conformità all'ordinamento; il Segretario generale, se necessario, provvederà alla richiesta di modifiche e/o integrazioni della proposta;

c) I provvedimenti di affidamento di incarichi e consulenze, indipendentemente dalla tipologia, e incarichi di collaborazione coordinata e continuativa e lavoro interinale. Il controllo è esercitato:

- dal Dirigente competente, giusta previsione di cui al vigente regolamento per l'affidamento degli incarichi, cui compete l'emanazione dell'atto;
- dal Segretario Generale, attraverso il controllo complessivo al fine di verificarne la conformità all'ordinamento; il Segretario generale, se necessario, provvederà alla richiesta di modifiche e/o integrazioni della proposta;

d) Le ordinanze Sindacali, il controllo è esercitato:

- dal responsabile del servizio/ufficio cui compete l'emanazione dell'atto che deve attestare, con il visto di regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- dal Segretario Generale, attraverso il controllo complessivo al fine di verificarne la conformità all'ordinamento; il Segretario generale, se necessario, provvederà alla richiesta di modifiche e/o integrazioni della proposta;

e) Gli ulteriori eventuali atti e procedure richieste dal Sindaco e dal Segretario Generale e/o definite dalla Giunta sulla base di programmi approvati annualmente, anche in funzione agli esiti dei controlli successivi;

5. Gli atti di cui al precedente comma 4 lett. a) saranno inseriti all'ordine del giorno della Giunta e Consiglio Comunale solo dopo il controllo preventivo da parte del Segretario

Art. 9

Controllo successivo

1. Sono assoggettati a controllo successivo "a campione", previa congrua selezione effettuata attraverso sistemi imparziali e obiettivi, per tutti gli uffici/servizi/direzioni, gli atti e i relativi procedimenti relativi a:
 - a) determinazioni dirigenziali;
 - b) atti di natura privatistica in materia di rapporti di lavoro;
 - c) decreti sindacali e del Presidente del Consiglio Comunale;
 - d) ordinanze dirigenziali;
 - e) contratti di locazione, comodato, uso, e tutti i contratti stipulati per scrittura privata;
 - f) concessioni, autorizzazioni e in generale tutti gli atti amministrativi;
2. L'espletamento del controllo non comporta alcuna sospensione dell'efficacia e della esecutività degli atti sottoposti al controllo medesimo.
3. Gli atti da sottoporre a controllo successivo, così come elencati nel precedente comma 1, sono sorteggiati mensilmente in misura pari al 5% per ciascun ufficio/servizio/direzione del totale di ciascuna categoria, attraverso apposita procedura informatica.

4. Per l'individuazione degli atti e relativi procedimenti da sottoporre a controllo si utilizza una procedura di estrazione automatica e casuale di un campione minimo determinato che assicuri nel corso dell'anno, il monitoraggio per tutti gli uffici/servizi/direzioni dell'ente.
5. Resta ferma la facoltà del Segretario Generale di sottoporre al controllo qualsiasi atto dell'ente.

Art. 10

Metodologia del controllo successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa viene svolto facendo riferimento alle seguenti norme e atti fondamentali:
 - TUEL;
 - Normativa europea, nazionale e regionale relativa al settore o all'oggetto dell'atto;
 - Normativa sul procedimento amministrativo;
 - Normativa a garanzia della riservatezza delle persone e dei soggetti giuridici;
 - Normativa a garanzia della trasparenza e pubblicità degli atti;
 - Statuto comunale e regolamenti comunali vigenti in materia;
 - atti di programmazione e di indirizzo generali e specifici approvati dal Comune e/o di altri soggetti istituzionali.
2. La conformità degli atti sottoposti a controllo sarà verificata rispetto ai seguenti parametri ed elementi analitici:
 - a) completezza formale e integrità degli elementi essenziali dell'atto amministrativo;
 - b) completezza sostanziale intesa come rispetto dello specifico procedimento previsto dalla normativa per l'atto emanato, coerenza e adeguatezza della motivazione, esplicitazione dei presupposti di fatto e di diritto e dei termini della decisione;
 - c) competenza del soggetto che emana l'atto;
 - d) obblighi in materia di trasparenza, pubblicazione e pubblicità legale;
 - e) rispetto dei termini temporali del procedimento e del dovere di non aggravamento dello stesso;
 - f) principi generali dell'azione amministrativa (conformità alla normativa, economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, proporzionalità, ragionevolezza, trasparenza);
 - g) coerenza con gli atti di programmazione generale e specifica e con atti di indirizzo e circolari dell'ente e, se del caso, di altri soggetti istituzionali esterni;
 - h) obblighi in materia di riservatezza e di trattamento dei dati personali;
3. I parametri elencati possono essere ulteriormente specificati in relazione ai procedimenti di competenza dei vari uffici e servizi e sono aggiornati in occasione di novità normative intervenute.

Art. 11

Risultati del controllo

1. L'attività del controllo preventivo e successivo sarà rendicontata con relazioni annuali dalle quali risulti:
 - a) i rilievi sollevati, corredati da specifica motivazione;
 - c) l'andamento degli atti sotto il profilo della regolarità in termini di scostamenti dai parametri di cui al precedente art. 10;
 - d) osservazioni relative ad aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica non espressamente previsti, ma che il Segretario generale ritenga opportuno portare comunque all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo.
 - e) analisi e rilievi sui rischi e le conseguenze derivanti dalle irregolarità riscontrate e raccomandazioni e proposte ai dirigenti interessati, nonché direttive e circolari interpretative cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità riconducibili a scorretta o differenziata interpretazione o applicazione di norme;
2. Le citate relazioni sono trasmesse:
 - al Sindaco;

- al Presidente del Consiglio Comunale al fine della comunicazione al Consiglio Comunale;
 - all’OIV ai fini della valutazione delle performance dei dirigenti;
 - al Presidente dell’Organo di revisione economico-finanziaria;
 - ai dirigenti affinché questi possano utilizzarne i risultati per promuovere azioni di valutazione delle performance e di autocontrollo delle strutture assegnate e dei direttori delegati, e attivare meccanismi di autocorrezione.
3. E’ fatta salva la facoltà del Segretario generale, nei casi di irregolarità gravi riscontrate, di produrre in itinere eventuali segnalazioni dei casi di immediata attenzione, da trasmettere all’organo che ha emanato l’atto per l’adozione di eventuali provvedimenti correttivi in autotutela.

Capo II- Controllo strategico

Art. 12

Oggetto e Finalità del controllo strategico

1. Il controllo strategico valuta l’adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell’indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.
2. La valutazione di cui al comma precedente è effettuata sulla base della rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate rispetto ai progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

Art. 13

Soggetti preposti al controllo strategico

1. Il controllo strategico è esercitato dal Segretario Generale.

Art. 14

Fasi del controllo strategico

1. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata annualmente dalla Giunta comunale, sulla base delle linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio comunale all’inizio del mandato, come risultanti a seguito degli aggiornamenti periodici eventualmente intervenuti, oltre che sulla base della Relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio unitamente al bilancio di previsione.
2. Il controllo strategico si realizza con la riconduzione di ciascun obiettivo agli ambiti programmatici dell’Amministrazione, allo scopo di misurare il grado di avvicinamento verso la “vision” definita dall’Amministrazione stessa nelle linee programmatiche di mandato.
3. Il controllo strategico è diretto a verificare anche la realizzazione dei risultati complessivi di economicità di lungo periodo, attraverso indicatori di risultato, che valutino l’impatto dell’azione dell’Ente sulla realtà locale di riferimento.

Art. 15

Modalità di svolgimento del controllo strategico

1. La struttura preposta al controllo strategico dovrà monitorare lo stato di attuazione degli obiettivi strategici e, a tal fine, può richiedere agli uffici dell’Ente tutti i dati e le informazioni ritenute utili.
2. Il monitoraggio consente di verificare lo stato di attuazione dei programmi attraverso l’analisi della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra obiettivi strategici, decisioni adottate e risorse utilizzate.

3. L'attività di monitoraggio e verifica avverrà con modalità e criteri non standardizzati ma che potranno variare a seconda delle caratteristiche dell'obiettivo da monitorare.
4. La struttura preposta al controllo strategico predispone rapporti periodici che saranno sottoposti dal Segretario generale alla Giunta e al Consiglio Comunale.
5. L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance si avvale delle risultanze del controllo strategico ai sensi del D.lgs 150/09.

Capo III - Controllo di gestione e sulla qualità dei servizi

Art. 16

Oggetto e Finalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione preventiva, concomitante e successiva, dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, in coerenza con quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
2. Il controllo di gestione ha come finalità:
 - la rilevazione e l'analisi dei risultati conseguiti dai diversi centri di responsabilità sotto il profilo dei tempi, costi e benefici;
 - la verifica del corretto funzionamento dei servizi, anche valutando il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi di indirizzo e soggetti responsabili della gestione e dei risultati;
 - la rilevazione e valutazione del mantenimento e/o del miglioramento dei livelli qualitativi di servizio programmati.
 - l'attività di verifica degli standard qualitativi inerenti i servizi gestiti in economia diretta e quelli strumentali e i relativi parametri di costo medio, in conformità degli standard fissati a livello nazionale o regionale.
3. L'attività di controllo si esplica mediante la predisposizione di strumenti di rilevazione dei fatti gestionali e di rapporti informativi elaborati con sistematicità e periodicità grazie alla tenuta di una contabilità analitica.

Art. 17

L'articolazione del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è articolato secondo la struttura organizzativa del Comune che prevede: direzioni centrali, direzioni di servizi, strutture di staff al Sindaco e alla Giunta, uffici.
2. A ciascuna delle sopracitate Unità organizzative è preposto un responsabile organizzativo, economico e gestionale, il quale dispone di autonomia decisionale sull'utilizzo delle risorse attribuite per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
3. Tali Unità organizzative, in rapporto agli obiettivi assegnati, costituiscono centri di costo e/o di ricavo e consentono l'imputazione a ogni specifica entità contabile di costi e/o ricavi di competenza di ciascuna Unità operativa.
4. I centri di costo e/o ricavo sono aggregati per centri di responsabilità sulla base della struttura organizzativa del Comune, di cui al Regolamento degli uffici e dei servizi e sulla base della struttura finanziaria del bilancio di previsione.

Art. 18

La programmazione e l'assegnazione degli obiettivi

1. Il processo di controllo di gestione ha avvio con la programmazione annuale in cui, in coerenza con la pianificazione strategica dell'Ente, si definiscono gli obiettivi da assegnare ai centri di responsabilità e da raggiungere in un determinato periodo, precisando le relative modalità attuative e attribuendo le risorse necessarie per il loro raggiungimento.
2. Il Direttore generale, se nominato, ovvero il Dirigente competente, di concerto con il Segretario generale, predispone la proposta di Piano Esecutivo di Gestione, negoziando gli obiettivi con i dirigenti, titolari dei centri di responsabilità del Comune, nell'ambito del settore di competenza e nell'esercizio delle funzioni loro assegnate;
3. Gli obiettivi devono essere:
 - significativi, chiari, determinati, misurabili, congrui e oggettivamente raggiungibili;
 - indicati in maniera dettagliata;
 - riferiti ai singoli centri di responsabilità e hanno natura sia contabile sia gestionale.
4. L'assegnazione degli obiettivi avviene su proposta del Direttore generale, se nominato, ovvero del Dirigente competente, di concerto con il Segretario generale, previa approvazione del Piano degli obiettivi e del Piano Esecutivo di Gestione da parte dell'Organo esecutivo dell'Ente.

Art. 19

Le fasi del controllo di gestione

1. Il controllo e la verifica dello stato di raggiungimento degli obiettivi rappresentano la fase principale del controllo di gestione, che consiste nell'attenta verifica e nella comparazione tra i risultati della gestione, conseguiti a fronte delle attività poste in essere, e i risultati attesi, definiti nella fase di programmazione.
2. Il controllo di gestione è articolato nelle seguenti fasi:
 - a) acquisizione e analisi del Piano dettagliato degli obiettivi, corredato da indici e parametri economico-finanziari e indicatori di risultato, riferiti a ciascun centro di responsabilità;
 - b) analisi dei dati relativi a costi/spese e ricavi/entrate e dei risultati conseguiti da ciascun centro di responsabilità attraverso il sistema di contabilità analitica;
 - c) segnalazione e stimolo sia nei casi di ritardo temporale rispetto ai termini programmati nel Piano degli obiettivi, sia per gli eventuali scostamenti rilevati tra i risultati attesi e quelli conseguiti;
 - d) elaborazione di relazioni periodiche riferite all'attività del Comune, alla gestione delle diverse aree di attività, dei singoli servizi o centri di responsabilità;
 - e) valutazione finale dei dati rilevati in rapporto al Piano degli obiettivi programmato, al fine di verificarne lo stato di attuazione e di misurarne i livelli di efficacia, efficienza ed economicità;
 - f) elaborazione della relazione annuale riferita all'attività complessiva del Comune, alla gestione delle diverse aree di attività, dei singoli servizi o centri di responsabilità.

Art. 20

Soggetti del controllo di gestione

1. L'attività del controllo di gestione relativa alla tenuta della contabilità analitica compete alla Direzione Risorse/Servizio Finanziario.
2. L'attività di controllo di gestione relativa alla verifica sullo stato di raggiungimento degli obiettivi programmati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e l'andamento della gestione dei servizi compete alla Segreteria Generale.

Art. 21

Referto del controllo di gestione

1. I risultati delle verifiche e delle valutazioni preordinate al controllo di gestione sono riepilogati, a cura della Segreteria Generale, e previo supporto del Servizio finanziario per ciò che concerne la contabilità analitica, in un referto annuale da trasmettere agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati oltre che ai dirigenti per la valutazione dell'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.
2. Il referto del controllo di gestione deve essere trasmesso, ai sensi dell'art. 198 del TUEL anche alla Corte dei conti.
3. I dirigenti sono tenuti a mettere a disposizione tutte le informazioni, i dati e i documenti loro richiesti ai fini dell'effettuazione delle verifiche e delle rilevazioni per l'elaborazione del referto sul controllo di gestione.

Art. 22

Sistema informativo

1. Il sistema informativo del controllo di gestione è costituito dal complesso organizzato di informazioni di origine interna ed esterna.
2. I dati di origine esterna sono tratti dall'ambiente socio-economico in cui l'Ente opera attraverso indagini, questionari, o altri strumenti di ricerca oppure avvalendosi dell'attività di altri Enti. La definizione e acquisizione di tali dati compete all'Unità organizzativa del controllo di gestione.
3. I dati di origine interna sono:
 - la contabilità finanziaria, afferente rilevazioni relative al bilancio di previsione, al rendiconto della gestione e alle altre rielaborazioni di bilancio;
 - la contabilità analitica - economica, afferente rilevazioni relative a costi e ricavi e la loro attribuzione ai diversi centri di responsabilità;
 - i dati relativi agli indicatori di efficienza, efficacia, economicità, ai volumi, ai costi unitari, medi e complessivi di produzione/erogazione ed al livello qualitativo dei servizi erogati, così come descritti nel piano della performance.

Art. 23

Gli indicatori

1. Gli indicatori rappresentano gli strumenti per misurare il grado di realizzazione degli obiettivi, la qualità dei servizi resi, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione.
2. Il Comune di Arezzo, ai fini del controllo di gestione, adotta gli indicatori contenuti nel Piano della performance.
3. Il piano della performance contiene al proprio interno, per ciascuna delle direzioni in cui è articolato il Comune, oltre agli obiettivi gestionali specifici assegnati, anche la classificazione degli indicatori e dei valori attesi.

Art. 24

Controllo sulla qualità dei servizi

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa sia di quelli gestiti direttamente dall'Ente, sia di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente.
2. Per la qualità dei servizi i dirigenti di ogni settore sono responsabili della redazione e tenuta della Carta dei servizi in cui siano definiti i principi e le modalità con cui sono erogati i servizi ai cittadini e agli altri utenti, evidenziando, ex ante, con cadenza annuale, i parametri qualitativi da raggiungere e a consuntivo i risultati ottenuti rispetto agli standard predefiniti.
3. In particolare, nella definizione delle singole procedure, saranno evidenziati i tempi medi del rilascio di autorizzazioni/certificati/risposte ai cittadini, i tempi medi di attesa per le attività di sportello, la correttezza delle risposte fornite e quant'altro ritenuto utile per la misurazione della performance qualitativa.

4. Ogni dirigente avrà cura di indicare sul sito web istituzionale tutte le informazioni necessarie affinché gli utenti esterni, ai quali sono rivolti i servizi, abbiano tutte le indicazioni utili per la corretta implementazione delle procedure, indicando il responsabile del procedimento, il responsabile dell'adozione dell'atto finale, i tempi previsti di conclusione del procedimento, il trattamento di eventuali dati sensibili, la modulistica per ogni procedimento aggiornata in funzione della legislazione vigente.
5. In merito alla misurazione della qualità delle prestazioni rese, saranno utilizzate sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, sia dirette, quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini.
6. L'analisi attraverso i questionari prende in considerazione numerose dimensioni: gli aspetti tangibili, l'affidabilità, la capacità e tempestività di risposta, la capacità di rassicurazione, l'empatia. Essa deve escludere ogni forma di personalizzazione e deve tenere conto dello svolgimento di attività in cui l'Ente esercita poteri autoritativi, sanzionatori, autorizzativi e/o concessori.
7. Analoghe rilevazioni saranno effettuate, tramite somministrazione di questionari o forme similari, anche per la misurazione del grado di soddisfazione degli utenti interni all'Ente.
8. Gli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati costituisce l'elemento principale ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'Ente.
9. Le modalità di effettuazione delle rilevazioni per il controllo sulla qualità dei servizi, nonché i criteri e le cadenze temporali, frequenze etc saranno definite e pianificate con atto organizzativo del Segretario Generale.

Capo IV - Controllo sugli equilibri finanziari

Art. 25

Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, con il coinvolgimento attivo del Segretario generale, del Direttore generale se nominato, e dei dirigenti secondo le rispettive responsabilità e competenze.
2. Le modalità del controllo sugli equilibri finanziari sono disciplinate nel Regolamento di contabilità del Comune, a cui si fa espresso rinvio;
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione. Esso si estende anche alla gestione delle società partecipate non quotate.
4. Degli esiti di tale tipologia di controllo si tiene conto anche ai fini della redazione del referto strategico.

Capo V - Controllo delle performance del personale

Art. 26

Controllo delle performance del personale

1. Le modalità del controllo delle performance del personale sono disciplinate dal vigente Regolamento degli uffici e dei servizi e dal Sistema di misurazione e valutazione della Performance, cui si fa espresso rinvio.

TITOLO II - I CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE E SUI SERVIZI DI INTERESSE GENERALE DI COMPETENZA COMUNALE ESTERNALIZZATI

Art. 27

Oggetto, finalità e campo d'applicazione

1. Il presente Titolo disciplina le attività di vigilanza e controllo esercitate dall'Ente locale «Comune di Arezzo» (d'ora innanzi «Comune di Arezzo» o «Comune» o «Ente»), nell'ambito dei generali poteri autoritativi e della specifica potestà statutaria e negoziale conferita dall'ordinamento giuridico, nei confronti dei seguenti soggetti:
 - a) Soggetti gestori di servizi di interesse economico generale di competenza comunale, esternalizzati in regime concessorio;
 - b) Operatori economici, in qualsivoglia forma costituiti ed in regola con le eventuali autorizzazioni e/o licenze, se ed in quanto indispensabili ai sensi della normativa vigente, che producano ed erogino servizi di interesse economico generale ovvero servizi strumentali di competenza dell'Ente,
 - c) Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (d'ora innanzi «APSP»), ai sensi dell'art. 14 della L.R. 43/2004 e s.m.i., limitatamente alle attribuzioni delegate al Comune.
2. L'attività di vigilanza e controllo si configura quale funzione autoritativa di diritto pubblico e come tale è esercitabile nei confronti dei soggetti di cui al comma precedente indipendentemente dalla forma giuridica assunta e dalla sussistenza o meno di qualunque forma di controllo societario da parte dell'Ente. Tale funzione è obbligatoria a norma delle vigenti disposizioni di legge e non esternalizzabile.
3. Le finalità connesse alle predette attività riposano nel garantire, in condizioni di trasparenza, economicità e tempestività, la rispondenza dell'azione amministrativa inerente la produzione ed erogazione dei servizi di interesse economico generale rientranti nella sfera di competenza dell'ente, gestiti dai soggetti di cui al comma 1 del presente articolo, ai principi costituzionali, normativi e statutari, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e dei consumatori e nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale ed i livelli minimi essenziali delle prestazioni uniformi, costituzionalmente garantiti.
4. Le disposizioni del presente Testo Unico non trovano applicazione nei confronti di servizi di pubblica utilità a valenza nazionale o comunque sovralocale, per i quali sussistano specifiche competenze di Autorità nazionali o regionali, ai sensi e per gli effetti della L. 481/1995 e s.m.i., nonché delle singole disposizioni settoriali, anche regionali, che prevedono gestioni sovraordinate in ambiti ottimali, giusto art. 3-bis del D.L. 138/2011, convertito nella L. 148/2011 e s.m.i..

Art. 28

Esercizio della funzione di controllo sulle società e sugli enti partecipati

1. I rapporti giuridico-economici che hanno causa dalla qualità di socio, fondatore o partecipante stabile al capitale di società o al fondo di dotazione di enti pubblicistici o privatistici, anche di

natura fondazionale, sono sottoposti all'attività di monitoraggio da parte della struttura organizzativa competente in materia di partecipazioni. Non costituiscono, invece, oggetto di controllo e monitoraggio da parte della struttura organizzativa competente in materia di partecipazioni, le fattispecie associative o fondative per le quali non è riscontrata la partecipazione stabile del Comune di Arezzo al capitale/fondo di dotazione. Ad esse si renderanno pienamente applicabili le disposizioni recate dal combinato disposto degli articoli 2 e 20, commi 3 e 4, del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, in relazione all'attività da questi svolta nell'interesse del Comune.

1-bis I controlli sulle società partecipate non quotate in mercati regolamentati vengono svolti, con le modalità e le procedure stabilite o comunque individuate dal presente Testo Unico, dalla struttura organizzativa competente in materia di partecipazioni, che ne ha la titolarità, a mente dell'art. 147, comma 4 del TUEL, come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012.

1-ter Il sub-sistema di controllo sulle società partecipate, di cui all'art. 147-quater del TUEL, risponde alla finalità di verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170 del medesimo TUEL, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle società partecipate che non emettono titoli quotati in mercati regolamentati.

2. Le azioni di controllo e monitoraggio svolte nell'ambito del sub-sistema dei controlli interni afferente alle società partecipate, sono finalizzate a realizzare un monitoraggio periodico e continuativo sull'andamento delle società partecipate non quotate, con riferimento agli obiettivi gestionali fissati ex ante e tenuto conto dei flussi informativi provenienti dalle società medesime. Esse si espletano con le modalità, le procedure e le tempistiche definite nel Capo II del presente Titolo e sono indirizzate a rilevare la dinamica del rapporto societario, tenuto conto di quanto previsto dal novellato art. 147-quater del TUEL, nelle seguenti aree d'interesse:

- a) I rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la singola società;
- b) la situazione contabile, gestionale e organizzativa della singola società;
- c) La gestione dinamica dei contratti di servizio e la verifica della qualità dei servizi erogati all'utenza;
- d) Il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica

3. Le ulteriori azioni e modalità di controllo economico-finanziario e gestionale sulle società partecipate sono esperite dalla struttura organizzativa competente in materia di partecipazioni ed avranno ad oggetto i seguenti aspetti principali, in coerenza con quanto previsto dal vigente statuto comunale:

- a. corretta rispondenza degli statuti e degli atti costitutivi alle vigenti disposizioni pubblicistiche in materia di partecipazione degli enti locali a società e ad organismi o enti esterni
- b. sussistenza dei presupposti di legittimità, di economicità e di sostenibilità finanziaria adottati a supporto motivazionale della scelta, da documentarsi mediante un business plan o un piano strategico-industriale (per gli enti in forma societaria o svolgenti attività economica o industriale), ovvero mediante un progetto di sviluppo ed un correlato piano economico-finanziario, atti a dimostrare il rispetto delle condizioni di economicità gestionale «a valere nel tempo» e la capacità tecnico-economica dell'impresa in forma societaria (o dell'ente non societario) di realizzare gli investimenti previsti e di erogare i servizi attesi, nel rispetto degli standard di qualità, quantità, equa distribuzione territoriale e sicurezza previsti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché dagli atti di competenza dell'Amministrazione, ai sensi del vigente statuto comunale. La sostenibilità finanziaria andrà documentata attraverso la predisposizione di un idoneo rendiconto finanziario proiettato su almeno un triennio, ovvero sul periodo equivalente alla durata dei programmati investimenti, qualora superiore.

- c. Monitoraggio concomitante e consuntivo delle dinamiche e degli equilibri gestionali, realizzato sia attraverso eventuali reportistiche infrannuali, sia attraverso l'analisi e la reportistica condotta sul bilancio annuale d'esercizio, tenuto anche conto di quanto previsto dagli eventuali contratti di servizio.
 - d. Per le società controllate dal Comune di Arezzo, si dovrà verificare, con cadenza annuale, la coerenza e la idoneità informativa del sistema di monitoraggio delle crisi d'impresa, attivato ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 175/2016.
 - e. Per le società inquadrabili nella categoria comunitaria delle "in house providing", come definite nel D.Lgs. 175/2016 e nel Codice dei contratti pubblici vigente di tempo in tempo, oltre ai controlli di cui sopra, verranno attivati strumenti e procedure rientranti nei meccanismi del "controllo analogo", così come declinati nel successivo art. 45-bis del presente Testo Unico.
4. Il controllo di cui al comma 3, sub a) si esercita sia in sede di costituzione o di adesione permanente del Comune ai predetti enti, società o altri organismi esterni, sia in sede di modifica o di adeguamento dei rispettivi statuti.
 5. Il controllo di cui al comma 3, sub b) si esercita sia in sede di costituzione o di adesione permanente del Comune ai predetti enti, società o altri organismi esterni, sia in sede di riposizionamento strategico delle finalità e/o del portafoglio «prodotti/servizi/mercati» ovvero di reimpostazione o modificazione di strategie aziendali che comportino una diversa configurazione delle condizioni di equilibrio economico-gestionale, compresa ogni operazione straordinaria (fusioni, scissioni, scorpori, trasformazioni, omogenee o eterogenee, conferimenti d'azienda o rami di aziende, etc..) ed ogni operazione di aumento reale di capitale sociale o del fondo di dotazione, indipendentemente dalla loro motivazione tecnico-economica, laddove sia richiesto l'intervento finanziario del Comune.
 6. I controlli di cui al comma 3, sub c) e sub d) si esercitano in occasione delle assemblee di approvazione dei bilanci ovvero in occasione della trasmissione della specifica reportistica, anche infrannuale, eventualmente prevista dallo statuto ovvero dai contratti di servizio, laddove esistenti. Le predette azioni di controllo concomitante e consuntivo, realizzate tramite analisi di bilancio, finanziarie ed economiche, rapporti informativi su specifiche decisioni aziendali, anche afferenti alla struttura del capitale e/o alla governance, sono volte ad evidenziare eventuali carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune, ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma 1 dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicano, per quanto di competenza della struttura organizzativa dedicata e per quanto desumibile dai documenti contabili a disposizione, possibili azioni correttive che dovrebbero esser intraprese per porvi rimedio.
 6. bis I controlli di cui al comma 3 sub e) si esercitano, oltre che con le modalità di cui ai commi precedenti in relazione agli ordinari controlli civilistici, anche con le modalità e nei termini previsti dagli articoli 45-bis e 46 del presente Testo unico per quanto attiene agli aspetti afferenti al "controllo analogo" di cui alle vigenti normative in materia di in house providing.
 7. Le procedure e le modalità del controllo sulle società partecipate non quotate sono disciplinate Capo II del presente Titolo.

Capo I- I controlli sui Servizi pubblici esternalizzati

Art. 29

Fonte dei poteri di vigilanza e controllo

1. L'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo di cui all'art. 1 trova fondamento nei principi generali dell'ordinamento, che pongono in capo alla Pubblica Amministrazione competente l'obbligo di garantire, mediante l'esercizio dei poteri di cui è dotata, il diritto dei cittadini di accedere ai pubblici servizi locali, la cui erogazione dovrà avvenire con modalità che ne promuovano ed assicurino il

miglioramento degli *standard* qualitativi e di equa distribuzione sul territorio, nel rispetto dei livelli minimi essenziali delle prestazioni garantite, anche in ossequio alle vigenti disposizioni in materia di «carta dei servizi».

2. I poteri di cui al precedente capoverso trovano altresì precipua legittimazione nel titolo V della carta costituzionale della Repubblica, negli artt. 13 e 112 del D.Lgs. 18.08.2000, 267 e successive modificazioni ed integrazioni (T.U.E.L.) e nelle normative ivi richiamate, nonché nella speciale potestà, conferita all'Ente locale titolare della pubblica funzione, dall'art. 35, comma 14 della L. 28.12.2001, n° 448, in materia di servizi pubblici locali gestiti in forma esternalizzata da soggetti ed aziende di diritto privato, costituitesi nelle forme consentite dalla legge, oltre che nelle disposizioni recate dall'art. 2, comma 461 della L. 24 dicembre 2007, n. 244 e s.m.i.
3. I poteri di vigilanza e controllo sulle APSP trovano la loro fonte normativa nei limiti della delega di cui alla L.R. 43/2004 e s.m.i.

Art. 30

Esercizio della funzione di vigilanza e controllo in relazione al rapporto di affidamento dei pubblici servizi locali

1. Il Comune è titolare di specifiche funzioni nel campo della produzione e/o erogazione dei servizi pubblici, come individuati dalle vigenti disposizioni normative, aventi rilevanza strategica per la qualità della vita civile e per lo sviluppo dell'intero sistema socio-economico locale (art. 112 T.U.E.L.).
2. L'azione dell'Ente nei settori della produzione e dell'erogazione dei servizi pubblici si ispira ai principi codificati dalla normativa generale e da quelle di settore, vigenti sia a livello nazionale che comunitario. Da ciò consegue la necessità di garantire l'indispensabile separazione giuridica ed economica tra attività gestionale/erogativa del servizio e titolarità della funzione. L'esercizio di quest'ultima, discendendo direttamente dai poteri di natura pubblicistica conferiti all'Ente dalla Legge, si configura, infatti, come indelegabile ed irrinunciabile.
3. L'esercizio della pubblica funzione, laddove i servizi siano esternalizzati, si esplica attraverso l'attivazione di un sistema di controllo quali-quantitativo e strategico, come definito dal presente Testo unico, atto a verificare la costante rispondenza degli stessi agli obiettivi di fondo che l'Amministrazione comunale riconnette all'esercizio della funzione medesima, nonché alla coerenza dell'attività del gestore esterno agli elementi strutturanti la «missione» dell'Ente nel definito contesto normativo e socio-economico, come esplicitati nell'atto amministrativo di affidamento del servizio, nel contratto di servizio e/o nella carta dei servizi.
- 3-bis Per quanto attiene ai servizi pubblici locali ovvero ai servizi di interesse generale o strumentali, di competenza comunale, all'uopo esternalizzati mediante enti strumentali o societari, aventi connotazione economica o industriale, dotati o meno di una struttura «a rete», l'Ente attribuisce le funzioni di vigilanza e controllo sulla corretta esecuzione, produzione ed erogazione degli stessi, alla articolazione organizzativa competente «per materia» in relazione alla natura del servizio, in conformità del combinato disposto degli articoli 2 e 20, commi 3 e 4, del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, nonché delle vigenti disposizioni di cui al Codice dei contratti pubblici ed al suo Regolamento di attuazione.
4. Per quanto attiene ai servizi pubblici locali gestiti in economia, nonché a quelli privi di rilevanza economica o comunque ai servizi culturali e del tempo libero, ancorché affidati ad associazioni o fondazioni, partecipate o costituite dal Comune in conformità delle disposizioni vigenti, l'Ente attribuisce l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo sulla corretta produzione ed erogazione dei servizi, all'articolazione organizzativa competente «per materia» in relazione alla natura del servizio, in conformità del combinato disposto degli articoli 2 e 20, commi 3 e 4, del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti.
5. Per quanto attiene ai servizi sociali alla persona, gestiti dalle APSP aventi sede legale nel territorio comunale, l'Ente attribuisce le funzioni di vigilanza e controllo all'articolazione organizzativa

competente in materia di servizi ed attività sociali, in conformità del combinato disposto degli articoli 2 e 20, commi 3 e 4, del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti

6. Nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo sui servizi pubblici locali esternalizzati, di cui ai precedenti commi 4 e 5, le articolazioni organizzative competenti per materia potranno richiedere il supporto della struttura organizzativa che gestisce il rapporto partecipativo (se esistente) con il gestore esterno, limitatamente agli aspetti di carattere aziendale ed al rispetto degli standard di tipo economico-gestionale
7. Nell'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo sui servizi pubblici locali gestiti in economia diretta, le articolazioni organizzative competenti per materia, ai fini dell'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo sugli standard qualitativi e quantitativi, potranno richiedere il supporto dell'apposita articolazione organizzativa incaricata del «controllo interno», a norma dell'art. 147 del D. Lgs. 267/2000, mediante applicazione di modalità e tecniche di misurazione da questa definite e codificate in conformità delle vigenti disposizioni di contabilità pubblica.

Art. 31

Contratti di servizio e procedure di monitoraggio

1. Il contratto di servizio rappresenta lo strumento giuridico fondamentale attraverso il quale vengono disciplinati i rapporti negoziali tra l'Ente affidante ed i soggetti gestori che erogano i pubblici servizi locali. Ad esso si applicano le disposizioni normative, generali e di settore, anche regionali, vigenti di tempo in tempo, nonché, in via di completamento, le disposizioni recate dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 50/2015 e s.m.i.) e dal suo regolamento di attuazione, dal D. Lgs. 175/2016 e s.m.i., nonché le disposizioni del vigente Regolamento comunale dei contratti, per quanto applicabili.
2. Al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici locali e di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle relative prestazioni, in sede di stipula dei contratti di servizio l'Ente è tenuto ad applicare le seguenti disposizioni:
 - a) previsione dell'obbligo per il soggetto gestore di emanare una «Carta della qualità dei servizi», i cui contenuti dovranno essere coerenti con quanto richiesto dall'art. 8 del D.L. 1/2012 e s.m.i., da redigere e pubblicizzare in conformità ad intese con le associazioni imprenditoriali interessate e con le associazioni di tutela dei consumatori iscritte nell'apposito Elenco regionale delle associazioni dei consumatori ed utenti maggiormente rappresentative (art. 4, L.R. 9/2008 e s.m.i.), recante gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate così come determinati nel contratto di servizio, nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite, quelle per proporre reclamo e quelle per adire le vie conciliative, laddove previste, e quelle giudiziarie, nonché le modalità di ristoro dell'utenza, in forma specifica o mediante restituzione totale o parziale del corrispettivo versato, in caso di inottemperanza;
 - b) consultazione obbligatoria delle associazioni dei consumatori iscritte nell'Elenco di cui al punto a), in via preventiva rispetto alla stipulazione di nuovi contratti di servizio;
 - c) previsione che sia verificata, con la periodicità indicata nel contratto e attraverso la partecipazione delle associazioni dei consumatori, l'adeguatezza dei parametri quantitativi e qualitativi del servizio erogato, in funzione degli standard fissati nel contratto ed alle esigenze dell'utenza cui il servizio stesso si rivolge, ferma restando la possibilità per ogni singolo cittadino di presentare osservazioni e proposte in merito;
 - d) previsione di un sistema di monitoraggio permanente del rispetto dei parametri fissati nel contratto di servizio e di quanto stabilito nelle Carte della qualità dei servizi, svolto sotto la diretta responsabilità dell'ente, con la partecipazione delle associazioni dei consumatori iscritte nell'Elenco di cui al superiore punto a) ed aperto alla ricezione di osservazioni e proposte da parte di ogni singolo cittadino, che potrà rivolgersi, allo scopo, sia all'ente, sia ai gestori dei servizi, sia alle associazioni dei consumatori;

- e) istituzione di una sessione annuale di verifica del funzionamento dei servizi tra ente locale, gestori dei servizi ed associazioni dei consumatori, nella quale si dia conto dei reclami, nonché delle proposte ed osservazioni pervenute a ciascuno dei soggetti partecipanti da parte dei cittadini;
- f) previsione, per via contrattuale, che le attività di cui alle lettere b), c) e d) siano finanziate con un prelievo a carico dei soggetti gestori del servizio, predeterminato nel contratto di servizio per l'intera durata del contratto stesso.

2-bis In relazione a quanto previsto al precedente comma 2, lettere da b) ad e), vengono individuate, di seguito, alcune clausole attuative degli obblighi normativi in tema di *«tutela dei diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici locali e di garanzia della qualità, universalità ed economicità delle relative prestazioni»*, da applicarsi in sede di stipula dei contratti di servizio di cui al presente Testo unico:

- A.1 le modalità di preventiva «consultazione obbligatoria» delle associazioni dei consumatori, di cui all'art. 2, comma 461, lett. b) della L. 244/2007, da attuarsi in sede di stipulazione ex novo dei contratti di servizio, si intenderà assolta rispetto alle associazioni iscritte nell'apposito «elenco regionale delle associazioni dei consumatori e degli utenti», tenuto dalla Regione Toscana ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.R. 9/2008 e suoi aggiornamenti annuali;
- A.2 l'adempimento di cui al punto A.1 si intenderà perfezionato con l'invio, attuato mediante posta elettronica certificata, telefax o altro mezzo di comunicazione legalmente ammesso dalle vigenti disposizioni, della bozza preliminare del contratto di servizio, corredata dagli allegati recanti gli standard generali di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate. Decorso il termine di 20 (venti) giorni dalla trasmissione della citata bozza, senza che alcuna osservazione sia pervenuta alla struttura organizzativa competente per materia, come individuato ai sensi del combinato disposto degli articoli 2 e 20, commi 3 e 4, del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, la procedura di «consultazione obbligatoria» s'intenderà conclusa favorevolmente;
- A.3 laddove una o più delle associazioni coinvolte nella consultazione di cui ai punti A.1 e A.2, facesse pervenire osservazioni o richieste di integrazione e/o di modifica degli standard previsti nella bozza di contratto di servizio, la struttura organizzativa competente provvederà a rimettere la questione al Dirigente apicale, affinché si dia avvio ad una sessione specifica con le associazioni interessate, onde esaminare, congiuntamente, le osservazioni e/o le proposte dalle stesse avanzate, al fine di valutarne la possibilità di recepimento. Alla riunione è invitato l'Assessore competente per materia;
- A.4 la decisione, in esito alla sessione di cui al precedente paragrafo A.3, è adottata nella medesima riunione, in unica istanza, della quale è redatto sommario verbale, siglato dalle parti intervenute. La mancata partecipazione alla riunione rende improcedibili le osservazioni e/o le proposte presentate dalle associazioni che, per qualsivoglia motivo, non vi abbiano preso parte.

B.1 Gli obblighi di cui al superiore comma 2, punti c) ed e) del presente Testo unico, in relazione a quanto previsto dall'art. 2, commi c) ed e) della citata L. 244/2007 e s.m.i., si intenderanno assolti con la previsione di una sessione, con periodicità quanto meno annuale, alla quale verranno invitate tutte le associazioni dei consumatori ed utenti che risulteranno iscritte nell'elenco di cui all'art. 4 della L.R. 9/2008 e s.m.i. alla data di convocazione della riunione stessa, sulla scorta di quanto previsto dai Decreti dirigenziali di aggiornamento del predetto elenco, debitamente pubblicati sul BURT. Alla citata sessione saranno, altresì, invitati i legali rappresentanti dei soggetti gestori;

B.2 la sessione di cui al punto B.1 avrà ad oggetto la verifica dell'adeguatezza dei parametri quantitativi e qualitativi dei servizi erogati, così come fissati nel contratto di servizio, rispetto alle esigenze dell'utenza cui i servizi si rivolgono, nonché del regolare funzionamento dei servizi stessi, attuata attraverso un confronto tra Ente affidante, associazioni dei consumatori ed utenti e rappresentanze dei soggetti Gestori interessati,

fermo restando che, in tale sede, si dovrà anche tener conto dei reclami e delle proposte ed osservazioni pervenute a ciascuno dei soggetti partecipanti, da parte di cittadini ed utenti;

B.3 La sessione di cui al punto B.1 verrà indetta a cura della struttura organizzativa competente per materia, come individuato ai sensi del combinato disposto degli articoli 2 e 20, commi 3 e 4, del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti; essa si terrà entro 30 giorni dalla convocazione, presso i locali dell'Amministrazione comunale individuati nello stesso avviso. Alla sessione sarà invitato anche l'Assessore competente per materia;

B.4 La sessione di cui al punto B.1 si svolgerà in unica istanza; degli esiti della riunione verrà redatto sommario verbale, siglato dalle parti intervenute. La mancata partecipazione alla sessione renderà improcedibili le osservazioni e/o le eventuali proposte dei soggetti che, per qualsivoglia motivo, non vi avessero preso parte

C.1 Gli obblighi di cui al superiore comma 2, punto d), in ordine all'individuazione di un sistema di monitoraggio permanente, laddove non venga previsto uno specifico Ufficio/servizio di riferimento in ambito organizzativo, si intenderanno attribuiti alla struttura organizzativa competente per materia, così come individuato ai sensi del combinato disposto degli articoli 2 e 20, commi 3 e 4, del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, che provvederà, altresì, a fissarne le modalità operative.

3. Al contratto di servizio si applicano, in quanto non derogate da specifiche disposizioni di legge o statutarie e nel rispetto del presente Testo unico, le previsioni civilistiche in materia di contratti, nonché le normative in materia di «concessioni di pubblico servizio», di caducazione degli atti presupposti e di conseguente risoluzione «ipso iure» del contratto medesimo, come meglio specificato al successivo art. 41.
- 3-bis In materia di responsabilità del procedimento contrattuale, nelle sue fasi prodromiche, si applicano, in quanto conformi alle normative di contrattualistica pubblica di tempo in tempo vigenti, le disposizioni di cui all'art. 22 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti e s.m.i.
4. Il contratto di servizio dovrà obbligatoriamente contenere la specificazione degli standard qualitativi e tecnici che il gestore è tenuto a conseguire nell'erogazione del servizio pubblico, nonché modalità e termini della loro misurazione. Esso potrà altresì contenere tutte le clausole ritenute più idonee al fine del conseguimento degli obiettivi inerenti la pubblica funzione, comprese le «clausole penali», da applicarsi nei casi di inadempimento degli obblighi assunti (art. 1382 c.c.), purché non contrarie a norme di legge, dello statuto comunale o del presente Testo unico e nel rispetto dell'autonomia gestionale e manageriale del soggetto gestore. I contratti di servizio dovranno altresì recare, in quanto compatibili con la normativa vigente di tempo in tempo, le clausole e le condizioni obbligatoriamente previste dagli articoli 7 ed 8 del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti e s.m.i.
5. Qualora, come conseguenza delle attività di vigilanza e controllo previste nel presente Testo unico, si evidenzino comprovate e reiterate violazioni degli obblighi derivanti dal contratto, ovvero inottemperanza o inerzia da parte dei competenti Organi del soggetto gestore rispetto alle segnalazioni e/o alle richieste di ripristino degli *standard* codificati, si configureranno le condizioni di anticipata risoluzione del contratto per inadempimento, di cui all'art. 1453 del codice civile, previo esperimento di adeguate forme di risoluzione non giurisdizionale delle controversie, nelle modalità ammesse dalla legge e secondo le clausole previste dai singoli contratti, dagli atti di concessione ovvero da disposizioni recate da norme speciali, ferma restando l'applicabilità del successivo art. 41, se ed in quanto ne ricorrono i presupposti.

Art. 32

Carta dei servizi

1. La carta dei servizi costituisce strumento essenziale ed imprescindibile di specificazione dei principi e degli *standard* cui deve essere uniformata l'erogazione dei pubblici servizi locali esternalizzati, a

tutela della qualità dei medesimi nonché dei bisogni dell'utenza di riferimento, nel rispetto delle esigenze di efficienza ed imparzialità dell'azione amministrativa ed a garanzia della partecipazione del cittadino-utente al processo di erogazione del servizio pubblico.

- 1-bis Il Comune di Arezzo, limitatamente ai servizi pubblici locali per i quali risulta titolare di competenze di regolazione, in quanto non attribuite, a norma delle vigenti disposizioni, ad Autorità indipendenti costituite ai sensi della L. 481/1995 e s.m.i. ovvero a Enti o Organismi di governo di bacino o di ambito ottimale esistenti, a norma delle vigenti disposizioni nazionali o regionali, esercita i poteri ed i compiti di cui all'art. 8 del D.L. 1/2012, convertito, con modificazioni, nella L. 27/2012, in tema di definizione dei diritti minimi da garantire all'utenza e dei relativi parametri risarcitori a carico del gestore. A tal fine il Comune di Arezzo, per il tramite della struttura organizzativa competente per materia, come individuata ai sensi del combinato disposto degli articoli 2 e 20, commi 3 e 4, del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, individua gli obblighi cui sono tenuti i gestori di pubblici servizi locali di propria competenza, in relazione agli standard minimi garantiti, fissando, altresì, in modo specifico, i diritti, anche di natura risarcitoria e indennitari, nei confronti dei gestori medesimi ed in favore dell'utenza. Tali parametri dovranno risultare rispettati e richiamati espressamente nelle carte dei servizi.
2. La carta dei servizi dovrà essere predisposta, a cura del soggetto gestore, nel rispetto delle previsioni contenute nel contratto di servizio e degli standard minimi, anche risarcitori, di cui al precedente comma 1-bis. Nell'elaborazione del documento si dovranno rispettare i principi codificati nella normativa vigente ovvero quelli previsti da singole disposizioni di settore, nazionali o regionali, in quanto esistenti.
- 2-bis La carta dei servizi andrà redatta e pubblicizzata in conformità ad intese che ogni gestore dovrà avviare con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate, dovrà recare gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate, così come determinati nel contratto di servizio, tenuto anche conto degli standard minimi, anche risarcitori, di cui al precedente comma 1-bis., nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite, quelle per proporre reclamo e quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie; essa conterrà, altresì, le modalità di ristoro dell'utenza, in forma specifica o mediante restituzione totale o parziale del corrispettivo versato, in caso di inottemperanza, totale o parziale, agli standard di servizio declinati.
3. La carta dei servizi, di norma approntata nel termine massimo stabilito dal contratto di servizio e salvo che disposizioni di settore non prevedano termini diversi, tenuto conto della procedura prevista ai commi 2 e 2-bis, sarà soggetta a periodica revisione, con modalità e tempi da individuarsi nella carta medesima, qualora non direttamente stabiliti da singole norme di settore o dal contratto di servizio.
4. Una volta approvata da parte dei competenti organi del soggetto gestore che la predispone, la carta dei servizi sarà trasmessa all'Ente per la necessaria presa d'atto da parte della struttura organizzativa competente per materia, ai sensi del combinato disposto degli articoli 2 e 20, commi 3 e 4, del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, che potrà richiederne eventuali modificazioni e/o integrazioni, nel rispetto delle disposizioni vigenti. In tal caso la proposta di modificazioni e/o integrazioni dovrà essere recepita dal soggetto gestore nel termine massimo di 30 giorni dal ricevimento.
5. Laddove nulla vi osti - ovvero laddove la carta dei servizi faccia riferimento a schemi tipo previsti da specifiche norme di settore - il documento potrà essere approvato contestualmente allo schema di contratto di servizio, del quale potrà altresì costituire un autonomo allegato.

Art. 33

Forme di esercizio dell'attività di vigilanza e controllo

1. L'attività di vigilanza e controllo, da parte dell'Ente titolare della funzione, sui soggetti esercenti pubblici servizi locali, si espleta mediante poteri ispettivi e poteri di richiesta di dati, informazioni e

rapporti. I primi comportano un diretto esercizio dell'attività di vigilanza e controllo presso la sede e/o nei confronti dell'Organo amministrativo della società o dell'azienda o comunque del soggetto gestore di pubblici servizi locali; i secondi vengono invece esercitati mediante richiesta di dati, informazioni, notizie e/o di rapporti informativi, rivolta all'Organo amministrativo del soggetto gestore e da trasmettere alla struttura organizzativa dell'Ente che è incaricata dell'esercizio dei poteri medesimi, sulla scorta delle competenze organizzative interne del Comune e tenuto conto di quanto previsto dagli articoli 30 e 31 del presente Testo unico nonché dagli articoli 2 e 20, commi 3 e 4, del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti. (d'ora innanzi denominato Ufficio precedente).

2. L'esercizio dei predetti poteri ha natura amministrativa e sarà disciplinato dalle norme del presente Testo Unico laddove non esistano specifiche disposizioni di legge. L'attività di vigilanza e controllo sarà condotta a cura di personale dipendente dell'Ente, dotato di idonea qualificazione professionale e munito di delega, generale o speciale, all'uopo rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio precedente. Il dipendente delegato all'espletamento dei procedimenti amministrativi inerenti l'esercizio dei poteri di cui al comma 1 dovrà appartenere a «ruoli dirigenziali» ovvero alla «categoria D» ed essere preferibilmente in possesso di diploma di laurea idoneo rispetto alla natura ed alla tipologia dei servizi da sottoporre ad attività di vigilanza, ovvero di esperienza professionale considerata equivalente sulla scorta delle vigenti disposizioni del C.C.N.L. e del Regolamento di organizzazione dell'Ente. Detto personale potrà essere affiancato, in funzione collaborativa e di supporto, da altro personale dell'Ufficio precedente o di altre Strutture organizzative aventi specifica competenza per materia, ancorché di categoria inferiore.
3. L'esercizio dei poteri di cui al comma 1 dovrà svolgersi nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e del presente Testo Unico e non potrà dar luogo ad indebite ingerenze dell'Ente nelle attribuzioni manageriali, gestionali e di controllo, di competenza degli Organi del soggetto gestore, fatto salvo l'esercizio delle prerogative proprie del "controllo analogo" per le società operanti in regime di "in house providing", secondo quanto previsto nei successivi art. 45-bis e ss. del presente Testo Unico e nei rispettivi statuti e contratti di servizio.
4. L'attività di vigilanza e controllo disciplinata dal presente Testo Unico si aggiunge agli ordinari poteri ispettivi, di natura civilistica, attribuiti al socio dagli artt. 2422 e seguenti del codice civile e, pertanto, si rende esercitabile indipendentemente dalla qualità di azionista o di socio, eventualmente rivestita dal Comune.
5. Per quanto riguarda l'attività di vigilanza sulle A.P.S.P., le disposizioni di cui la presente Titolo si applicheranno compatibilmente con i poteri che la Legge Regionale e la normativa quadro nazionale conferiscono al Comune, in via diretta o delegata, avuto riguardo alle peculiarità ordinamentali ed all'autonomia gestionale normativamente assicurata alle citate aziende.

Art. 34

Portata e limiti del controllo ispettivo

1. L'attività di cui al precedente articolo 33 si configura con carattere di specialità e non si sostituisce né interferisce con la valenza e la portata generale del sistema informativo permanente attivato con i soggetti esercenti servizi pubblici esternalizzati, nell'ambito dei rapporti di collaborazione e di periodica e sistematica informazione circa i più salienti accadimenti e grandezze di natura societaria, tecnica e gestionale, caratterizzanti l'attività di produzione ed erogazione dei servizi medesimi, come codificati nei contratti di servizio.
2. Continueranno pertanto ad essere prodotti, con la periodicità e la sistematicità ritenuta necessaria sulla scorta delle previsioni contrattuali, gli ordinari *report*, di natura sia tecnica che amministrativo-contabile o gestionale, atti a meglio seguire la dinamica della produzione ed erogazione dei servizi pubblici, nell'interesse prioritario dell'utenza e dell'Ente titolare della funzione.

Art. 35

Controllo mediante richiesta di rapporti

1. L'Ufficio precedente potrà richiedere, con le modalità di cui al successivo art. 39, la redazione di specifici **rapporti informativi** in relazione a decisioni tecniche, strategiche e/o gestionali adottate ovvero a situazioni o circostanze, effettive o presunte, di omissione o di violazione di disposizioni normative vigenti, di specifiche clausole contrattuali o di standard di servizio, nei limiti di cui ai commi successivi.
2. Il rapporto potrà riguardare sia una pluralità di decisioni assunte dall'Organo di amministrazione del soggetto gestore e/o di accadimenti ad esse conseguenti o collaterali, sia singoli fatti, decisioni o mancate decisioni, comunque riconducibili all'attività di produzione ed erogazione del pubblico servizio.
- 2-bis Il rapporto potrà, altresì, avere ad oggetto decisioni che, anche per effetto di una loro ripercussione, diretta o indiretta, su specifiche modalità di esercizio del processo produttivo-erogativo del servizio/i gestiti, ovvero sui complessivi equilibri economico-finanziari e patrimoniali dell'azienda, abbiano determinato - o siano anche solo potenzialmente in grado di determinare - effetti pregiudizievoli sul conseguimento degli *standard* di qualità, quantità e/o fruibilità dei servizi pubblici gestiti. Il rapporto potrà altresì, riguardare fattispecie comportamentali, decisionali o omissive che abbiano violato - o siano anche solo potenzialmente in grado di violare - specifiche disposizioni normative, regolamentari o clausole contrattuali.
3. L'Organo di amministrazione, una volta ricevuta la richiesta di rapporto con le modalità previste dal presente Testo Unico, dovrà provvedere a fornire una risposta scritta, in forma di relazione, contenente i dati e/o le informazioni richieste, nonché eventuali elaborazioni, analisi e valutazioni sui medesimi, da indirizzare all'Ufficio precedente e da trasmettere entro un termine concordato, tenuto conto della complessità della richiesta o dei tempi tecnici necessari per l'acquisizione dei dati e delle informazioni ovvero dell'esigenza di esperire indagini o accertamenti specifici, anche in via prodromica.
4. Il termine di cui al comma precedente non potrà comunque eccedere un massimo di 30 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Ufficio precedente, salvo situazioni eccezionali indotte da eventi esterni imprevedibili o da sopravvenuti impedimenti d'ordine tecnico, giuridico o fisico, sempre da motivare congruamente.

Art. 36

Controllo mediante esibizioni documentali

1. L'Ufficio precedente, con le modalità di cui al successivo art. 39, potrà richiedere ai competenti Organi del soggetto gestore l'esibizione ovvero la trasmissione di atti e documenti inerenti sia l'attività di produzione/erogazione del servizio sia specifiche operazioni tecniche, gestionali o amministrative che, direttamente o indirettamente, abbiano inciso - o siano anche potenzialmente in grado di determinare conseguenze sfavorevoli - sul conseguimento degli standard di qualità, quantità e/o fruibilità dei servizi pubblici gestiti, come codificati nel contratto di servizio e/o nella carta dei servizi. I documenti di cui si chiede l'esibizione ovvero la trasmissione potranno essere relativi anche a situazioni o circostanze, effettive o presunte, di omissione o di violazione di disposizioni normative vigenti ovvero di specifiche clausole contrattuali o di standard di servizio.
- 1-bis Per le finalità di cui al presente Testo Unico, con il termine «documento» si fa riferimento ad ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, informatica o di qualunque altra specie e natura, del contenuto di atti, anche interni e non relativi ad uno specifico procedimento, siano essi di natura gestionale, tecnica, amministrativa, contabile, tributaria, negoziale o societaria, detenuti a qualsivoglia titolo dal soggetto Gestore, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica dello stesso, purché non secretati o sottoposti a speciali regimi di riservatezza per effetto di disposizioni normative o regolamentari ovvero per atto giudiziario e concernenti situazioni o

condizioni o circostanze direttamente o indirettamente collegate con la produzione ed erogazione dei pubblici servizi locali gestiti.

2. Le esibizioni documentali di cui al comma 1 potranno essere soddisfatte sia mediante rilascio di copia fotostatica, anche non autenticata, dei documenti richiesti, sia mediante trasmissione degli stessi con i mezzi informatici consentiti dal D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni e dalle altre normative di settore, compresa, in ogni caso, la trasmissione via posta elettronica certificata (PEC).
- 2-bis La richiesta dell'Ufficio precedente dovrà essere soddisfatta senza ritardo e comunque non oltre sette giorni feriali dal momento in cui la medesima è pervenuta al soggetto gestore, salvo situazioni eccezionali indotte da eventi esterni imprevedibili o da sopravvenuti impedimenti d'ordine tecnico, giuridico o fisico, sempre da motivare congruamente.
3. E' in ogni caso fatto salvo lo speciale diritto d'accesso ai documenti amministrativi, con le modalità e nei termini codificati dagli artt. 22 e 23 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni e dei regolamenti di attuazione, nonché da normative di settore.

Art. 37

Controllo mediante attività ispettiva diretta

1. L'Ufficio precedente, con le modalità di cui al successivo art. 39, potrà richiedere ai competenti Organi societari del soggetto gestore, autorizzazione ad effettuare specifiche attività ispettive dirette, da eseguirsi presso la sede sociale ovvero presso altri luoghi ove si erogano i servizi pubblici. La visita ispettiva potrà consistere sia in mere attività di colloquio e richiesta, verbale o scritta, di precisazioni, dati ed informazioni nei confronti degli Organi societari e/o direzionali del soggetto gestore, sia nell'accesso fisico ai luoghi di produzione e/o di erogazione dei servizi medesimi. La visita ispettiva dovrà essere motivata dalla necessità di acquisire e verificare direttamente dati, elementi, circostanze, operazioni, procedure e modalità tecnico-pratiche o gestionali inerenti l'espletamento dell'attività di produzione ed erogazione del servizio pubblico esternalizzato, non diversamente evincibili per mezzo delle attività di cui agli artt. 35 e 36.
2. Alla visita ispettiva, effettuata a cura dell'Ufficio precedente per mezzo di personale dotato dei requisiti di cui al precedente art. 33, comma 2, collaborerà ed assisterà uno o più rappresentanti degli Organi di governo del soggetto gestore, coadiuvati da eventuale personale dipendente. L'attività ispettiva diretta dovrà essere concordata tra le parti quanto a luoghi, tempi e modalità e dovrà essere preceduta da specifica richiesta, formulata da parte dell'Ufficio precedente, nella quale siano analiticamente motivate le ragioni che la giustificano a norma del comma 1 ed indicati sommariamente luoghi e tempi che l'Ufficio propone per l'effettuazione della visita medesima.
3. Il competente Organo del soggetto gestore, ricevuta la richiesta di visita ispettiva, dovrà contattare l'Ufficio precedente nel termine massimo di cinque giorni feriali, al fine di attivare la procedura di consultazione di cui al comma 2, allo scopo di individuare luoghi, tempi e modalità di effettuazione della visita stessa.
4. La richiesta dell'Ufficio precedente dovrà essere soddisfatta senza ritardo e comunque non oltre i sette giorni feriali successivi alla scadenza del termine di cui al comma 3, salvo situazioni eccezionali indotte da eventi esterni imprevedibili o da sopravvenuti impedimenti d'ordine tecnico, giuridico o fisico, sempre da motivare congruamente. In caso di disaccordo tra le parti, con conseguente impossibilità di procedere all'attività di controllo, l'Ufficio precedente relazionerà agli Organi dell'Ente a mente del successivo art. 40, per i provvedimenti di competenza, compresa l'applicazione della sanzione amministrativa di cui all'art. 41-bis, salvo che il fatto non integri ipotesi di violazione di specifiche norme amministrative, civilistiche o penali, nonché di clausole del contratto/concessione di servizio, nel qual caso si attiveranno le procedure previste dalle singole disposizioni, trasmettendo motivata relazione alla struttura organizzativa competente ad adottare i necessari provvedimenti di revoca, giusta articoli 2 e 20, commi 3 e 4, del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti.

Art. 38
Controllo mediante accesso fisico a luoghi e cose

1. L'Ufficio procedente, con le modalità di cui al successivo art. 39, potrà richiedere ai competenti Organi del soggetto gestore, specifica autorizzazione ad eseguire l'accesso fisico a luoghi e cose ove siano custoditi beni e/o ubicati impianti, reti o altre dotazioni patrimoniali e infrastrutturali atti a produrre ovvero ad erogare il servizio pubblico, al fine di acquisire diretti elementi di riscontro idonei a validare informazioni, elementi, fatti, circostanze o dati, già acquisiti o comunque disponibili per altra via ovvero ottenuti mediante l'esercizio di una o più delle varie procedure di controllo di cui al presente Testo Unico. La richiesta di accesso a luoghi e cose, allorquando eseguito al di fuori del contesto e delle modalità di una visita ispettiva di cui all'art. 37, dovrà essere preventivamente comunicata per iscritto al Legale rappresentante del soggetto gestore oltre che al Sindaco o all'Assessore delegato.
2. La richiesta, debitamente sottoscritta dal Responsabile dell'Ufficio procedente, dovrà essere analiticamente motivata in ordine alle ragioni istruttorie che giustificano l'accesso medesimo, tenuto conto degli elementi già in possesso dell'Ufficio circa i quali occorra acquisire ulteriori riscontri probatori o elementi informativi diretti. La predetta richiesta dovrà altresì indicare i luoghi, i tempi e le modalità che l'Ufficio propone per l'effettuazione del controllo.
3. L'accesso potrà riguardare sia specifici luoghi sia impianti, reti, dotazioni infrastrutturali o patrimoniali strumentali, oggetto o comunque collegati all'attività di produzione e/o di erogazione del pubblico servizio, comprese eventuali sedi secondarie e magazzini, con possibilità di documentare detta attività anche mediante reperti fisici o fotografici e/o elaborati tecnici o files informatici e supporti hardware, da acquisire agli atti.
4. All'accesso, effettuato a cura dell'Ufficio procedente a mezzo di personale dotato dei requisiti di cui al precedente art. 33, comma 2, collaborerà ed assisterà uno o più rappresentanti degli Organi di governo del soggetto gestore, coadiuvati da eventuale personale dipendente. L'accesso dovrà essere previamente concordato tra le parti, quanto a luoghi, tempi e modalità della sua effettuazione.
5. Il competente Organo del soggetto gestore, ricevuta la richiesta di accesso, dovrà contattare l'Ufficio procedente nel termine massimo di cinque giorni feriali, al fine di attivare la procedura di consultazione di cui al comma precedente, allo scopo di individuare luoghi, tempi e modalità di effettuazione del controllo.
6. La richiesta dell'Ufficio procedente dovrà essere soddisfatta senza ritardo e comunque non oltre sette giorni feriali successivi alla scadenza del termine di cui al comma 5, salvo situazioni eccezionali indotte da eventi esterni imprevedibili o da sopravvenuti impedimenti d'ordine tecnico, giuridico o fisico, sempre da motivare congruamente. In caso di disaccordo tra le parti, con conseguente impossibilità di procedere all'attività di controllo, l'Ufficio procedente relazionerà agli Organi dell'Ente, a mente del successivo art. 40, per i provvedimenti di competenza, compresa l'applicazione della sanzione amministrativa di cui all'art. 41-bis, salvo che il fatto non integri ipotesi di violazione di specifiche norme amministrative, civilistiche o penali, nonché di clausole del contratto/concessione di servizio, nel qual caso si attiveranno le procedure previste dalle singole disposizioni, ovvero si trasmetterà motivata relazione alla struttura organizzativa competente ad adottare i necessari provvedimenti, giusta articoli 2 e 20, commi 3 e 4, del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti.

Art. 39
Procedure delle attività di vigilanza e controllo

1. L'esercizio delle attività di vigilanza e controllo di cui al Titolo II del presente Testo Unico è subordinato al rispetto delle procedure ivi richiamate, da parte dell'Ufficio procedente, da espletarsi con le modalità di seguito specificate:
 - a) la richiesta di rapporto, di cui all'art. 35, dovrà essere inoltrata in forma scritta ed indirizzata al Legale rappresentante del soggetto gestore. La trasmissione potrà avvenire a mezzo del servizio

postale ovvero ancora con una delle modalità ammesse dal D.P.R. 445/2000 e dalle altre disposizioni in tema di comunicazioni amministrative, a condizione che sia comunque possibile dimostrare l'avvenuta ricezione della stessa da parte del destinatario. La richiesta dovrà contenere i necessari richiami ai presupposti di diritto e di fatto che la motivano in relazione alle previsioni contenute nel presente Testo Unico ovvero in specifiche disposizioni normative, nonché un'indicazione sufficientemente analitica dei fatti richiamati al comma 2 dell'art. 35 per i quali il rapporto viene richiesto. Essa segnalerà, altresì, la tipologia dei possibili effetti sfavorevoli di detti fatti in ordine al conseguimento degli standard di qualità, quantità e/o fruibilità dei servizi pubblici gestiti, come codificati nel contratto di servizio e/o nella carta dei servizi e specificherà i fatti, atti o circostanze sui quali si chiedono chiarimenti, motivazioni, attestazioni, conferme o smentite circa le decisioni assunte o i comportamenti intrapresi o che si intendono intraprendere, da parte del soggetto Gestore. Nella richiesta saranno inoltre precisate le modalità ed i termini che l'Ufficio procedente prospetta ai fini della trasmissione del rapporto medesimo. Qualora il termine prospettato dall'Ufficio procedente non sia ritenuto congruo in relazione alla complessità del rapporto da produrre, anche in ordine a motivazioni d'ordine tecnico-amministrativo, il soggetto gestore si attiverà al fine di concordare un termine diverso, sempre nel rispetto di quello massimo di cui all'art. 35 comma 4, che dovrà ritenersi comunque inderogabile, salvo situazioni eccezionali indotte da eventi esterni imprevedibili o da sopravvenuti impedimenti d'ordine tecnico, giuridico o fisico, sempre da motivare congruamente.

- b) la richiesta di **esibizioni documentali**, di cui all'art. 36 dovrà essere inoltrata in forma scritta ed indirizzata al Legale rappresentante del soggetto gestore. La trasmissione potrà avvenire a mezzo del servizio postale ovvero ancora con una delle modalità ammesse dal D.P.R. 445/2000 e dalle altre disposizioni in tema di comunicazioni amministrative, a condizione che sia comunque possibile dimostrare l'avvenuta ricezione della stessa da parte del destinatario. La richiesta dovrà contenere i necessari richiami ai presupposti di diritto e di fatto che la motivano in relazione alle previsioni contenute nel presente Testo Unico ovvero in specifiche disposizioni normative, nonché un'indicazione dei fatti ed elementi indicati al comma 1 dell'art. 36, rispetto ai quali viene richiesta la trasmissione di atti e/o documenti, segnalando altresì la connessione degli stessi con il conseguimento degli standard di qualità, quantità e/o fruibilità dei servizi pubblici gestiti come codificati nel contratto di servizio e/o nella carta dei servizi, ovvero con situazioni o circostanze, effettive o presunte, di omissione o di violazione di disposizioni normative vigenti o di specifiche clausole contrattuali. Nella richiesta saranno inoltre precisate le modalità ed i tempi che l'Ufficio procedente prospetta ai fini del soddisfacimento della richiesta, tenuto conto del termine inderogabile di cui all'art. 36, comma 2-bis.
- c) la richiesta di **autorizzazione per attività ispettiva diretta**, di cui all'art. 37, dovrà essere inoltrata in forma scritta ed indirizzata al Legale rappresentante del soggetto gestore. La trasmissione potrà avvenire a mezzo del servizio postale ovvero ancora con una delle modalità ammesse dal D.P.R. 445/2000 e dalle altre disposizioni in tema di comunicazioni amministrative, a condizione che sia comunque possibile dimostrare l'avvenuta ricezione della stessa da parte del destinatario. La richiesta dovrà contenere i necessari richiami ai presupposti di diritto e di fatto che la motivano, in relazione alle previsioni contenute nel presente Testo Unico ovvero in specifiche disposizioni normative, nonché l'indicazione della sede sociale o amministrativa, ovvero delle altre sedi ove siano erogati i pubblici servizi esternalizzati o siano stoccate materie prime e/o ubicati impianti, reti, dotazioni infrastrutturali o patrimoniali per la produzione dei servizi medesimi, rispetto ai quali si richiede la visita ispettiva. Detta richiesta dovrà inoltre precisare le motivazioni che determinano la necessità di acquisizione e verifica diretta di dati, elementi, circostanze, operazioni, procedure e modalità tecnicopratiche o gestionali, inerenti l'espletamento dell'attività di produzione ed erogazione del servizio pubblico esternalizzato, non diversamente evincibili per mezzo delle attività di cui agli artt. 35 e 36. Nella richiesta saranno inoltre precisate le generalità e la categoria del personale dell'Ufficio procedente delegato ad effettuare la visita ispettiva, nonché

le modalità ed i termini che l'Ufficio procedente prospetta ai fini della visita stessa, in applicazione di quanto disposto dall'art. 37, commi 2, 3 e 4.

- d) la richiesta di **autorizzazione per l'accesso fisico a luoghi e cose**, di cui all'art. 38, dovrà essere inoltrata in forma scritta ed indirizzata al Legale rappresentante del soggetto gestore. La trasmissione potrà avvenire a mezzo del servizio postale ovvero ancora con una delle modalità ammesse dal D.P.R. 445/2000 e dalle altre disposizioni in tema di comunicazioni amministrative, a condizione che sia comunque possibile dimostrare l'avvenuta ricezione della stessa da parte del destinatario. La richiesta dovrà contenere i necessari richiami ai presupposti di diritto e di fatto che la motivano in relazione alle previsioni contenute nel presente Testo Unico ovvero in specifiche disposizioni normative, nonché l'indicazione dei luoghi e/o degli impianti, reti, dotazioni infrastrutturali o patrimoniali, oggetto o comunque collegati all'attività di produzione e/o di erogazione del pubblico servizio, comprese eventuali sedi secondarie e magazzini, che si intendono sottoporre alla procedura di accesso, in conformità di quanto disposto dall'art. 38, commi 2, 3 e 4. Nella richiesta saranno inoltre precisate le generalità e la qualifica del personale dell'Ufficio procedente delegato ad eseguire la procedura di accesso, nonché le modalità ed i termini che l'Ufficio procedente prospetta ai fini della stessa, in applicazione di quanto disposto dall'art. 38, commi 4, 5 e 6.
2. Delle operazioni compiute durante le attività di vigilanza e controllo di cui agli articoli da 35 a 38 del presente Testo Unico, nonché del rispetto delle procedure previste dal superiore comma 1, dovrà essere dato conto mediante idonea relazione, nel caso di **rapporto informativo** di cui alla lettera a) del comma 1 e mediante sommario **processo verbale** negli altri casi, da redigersi a cura del personale dell'Ufficio procedente incaricato della verifica, dal quale dovranno altresì constare le generalità dei soggetti intervenuti in nome e per conto del gestore. Detto verbale, sottoscritto dai rappresentanti delle parti intervenute e dal dipendente dell'Ufficio procedente che è incaricato della sua redazione, quale verbalizzante, verrà successivamente trasmesso, in copia, anche al soggetto gestore.
 3. A seguito delle operazioni di controllo attuate nei confronti del soggetto gestore, l'Ufficio procedente relazionerà dettagliatamente in ordine ai riscontri acquisiti ed agli elementi dedotti o deducibili, al fine di analizzare opportunamente la situazione inerente aspetti decisionali, strategici, gestionali, tecnici o di attuazione dinamica del contratto inerenti l'erogazione del servizio pubblico esternalizzato posti in essere dal soggetto gestore, che abbiano pregiudicato o che possano comunque pregiudicare il conseguimento degli *standard* di qualità, quantità e/o fruibilità dello stesso, come codificati nel contratto di servizio e/o nella carta dei servizi, nonché la sua regolare erogazione.
 - 3-bis L'Ufficio procedente evidenzierà altresì ogni utile suggerimento tecnico, o strategico-gestionale idoneo a ripristinare le ottimali condizioni di funzionamento del servizio, in ordine agli obiettivi fissati nell'atto di affidamento e/o nel contratto di servizio e nella carta dei servizi, tenuto conto delle vigenti disposizioni di settore.
 4. La relazione predisposta dall'Ufficio procedente sarà trasmessa al **Sindaco**, all'**Assessore delegato** per materia (se esistente) ed ai **Responsabili delle strutture organizzative di riferimento**, per le eventuali conseguenti determinazioni, nonché al **Presidente dell'Organo di revisione** economico-finanziaria dell'Ente, qualora il contenuto della relazione medesima attenga alle materie di cui all'art. 239, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.. La relazione verrà, altresì, trasmessa al Responsabile della struttura organizzativa competente alla gestione dinamica del contratto, ai sensi del combinato disposto degli articoli 2 e 20, commi 3 e 4, del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, laddove non coincida con l'Ufficio procedente. Un estratto della relazione, contenente i suggerimenti e/o le decisioni strategico-gestionali ritenute idonee a ripristinare le ottimali condizioni di funzionamento del servizio, sarà altresì inviata all'Organo amministrativo del soggetto gestore per le eventuali determinazioni di competenza.
 5. Le procedure di vigilanza e controllo previste dal titolo secondo del presente Testo Unico potranno essere attivate sia **d'ufficio** sia per effetto di specifica **segnalazione** proveniente da Organi di governo, Uffici o servizi dell'Ente, da altre pubbliche amministrazioni ovvero da cittadini, singoli od associati, rispetto ai quali sussista specifica legittimazione attiva.

6. Qualora pervengano segnalazioni circa fatti, circostanze ed elementi rientranti nelle fattispecie soggette a vigilanza e controllo, ai sensi del presente Testo Unico o di specifiche disposizioni normative, l'Ufficio procedente, verificata la sussistenza delle condizioni di legittimità e di procedibilità che giustifichino un intervento di controllo, si attiverà nei modi e nelle forme disciplinate dal presente Testo Unico; in difetto si provvederà ad archiviare la segnalazione. Della determinazione comunque adottata, l'Ufficio procedente provvederà a dare comunicazione in forma scritta anche al soggetto che ha prodotto la segnalazione.

Art. 40

Rapporto agli Organi amministrativi ed all'Autorità Anticorruzione

1. Qualora l'Ufficio procedente rilevi, nel corso dell'attività di vigilanza e controllo di cui al presente Testo Unico, elementi certi dai quali si possa evincere il fondato sospetto della commissione, da parte dell'Organo di governo amministrativo delle società affidatarie dei pubblici servizi richiamati nel presente Testo Unico, di **irregolarità o di fatti, anche potenzialmente censurabili**, connessi all'adempimento dei doveri inerenti le loro specifiche funzioni, la relazione di cui all'art. 39, commi 2, 3 e 4 conterrà anche una specifica segnalazione al **Sindaco** ed all'**Assessore delegato** (se esistente), al fine di consentire loro l'eventuale denuncia all'Organo di controllo, ai sensi degli articoli 2408 e 2477, ultimo periodo, del codice civile, fatte salve, in ogni caso, le ulteriori azioni di responsabilità previste dal codice civile o da eventuali altre norme di settore.
- 1-bis Qualora l'Ufficio procedente, previa valutazione resa da parte della struttura organizzativa che gestisce il rapporto societario ai sensi dell'art. 3-bis, comma 1 del presente Testo Unico, rilevi, nel corso dell'attività di vigilanza e controllo, elementi certi dai quali si possa evincere il fondato sospetto della commissione di gravi irregolarità nell'adempimento dei doveri connessi alla natura del loro incarico, da parte dell'Organo di amministrazione delle società affidatarie dei pubblici servizi richiamati nel presente Testo Unico, la relazione di cui all'art. 12, commi 2, 3 e 4 conterrà anche una specifica segnalazione in tal senso al Sindaco ed all'Assessore delegato (se esistente), al fine di consentirgli l'attivazione dell'eventuale azione di denuncia al Tribunale, di cui agli articoli 2409 e 2477, ultimo periodo, del codice civile, fatte salve le ulteriori azioni di responsabilità previste dal codice civile o da eventuali altre norme di settore.
- 1-ter Qualora l'Ufficio procedente, previa valutazione resa da parte della struttura organizzativa che gestisce il rapporto associativo permanente ai sensi dell'art. 30 comma 3-bis, del presente Testo Unico, rilevi, nel corso dell'attività di vigilanza e controllo, elementi certi dai quali si possa evincere il fondato sospetto della commissione, da parte degli amministratori di Associazioni o di Fondazioni, costituite o partecipate in via permanente dal Comune, affidatarie dei pubblici servizi richiamati nel presente Testo Unico, di irregolarità o di fatti, anche potenzialmente censurabili, nell'ambito dell'adempimento dei doveri connessi alle loro specifiche funzioni, la relazione di cui all'art. 39, commi 2, 3 e 4 conterrà anche una specifica segnalazione al Sindaco ed all'Assessore delegato (se esistente), al fine di consentire loro l'eventuale azione di responsabilità, ai sensi degli articoli 18 e 22 del codice civile, oltre all'eventuale segnalazione dei fatti all'Autorità di vigilanza di cui all'art. 25 del codice civile, salve, in ogni caso, le ulteriori azioni previste dalle disposizioni di attuazione al codice civile o da eventuali altre norme di settore o regionali, comprese quelle inerenti la segnalazione alla competente Autorità Nazionale Anticorruzione, a mente delle vigenti disposizioni e piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente.
2. Se dagli elementi raccolti nel corso dell'attività di vigilanza e controllo emergessero eventuali ipotesi di illecito penale comunque riferibili al soggetto gestore, qualora precedibili a querela di parte l'Ufficio procedente segnalerà il fatto al Sindaco ed al Dirigente competente per materia, con separato rapporto riservato, ai fini delle necessarie determinazioni di competenza, in conformità di quanto previsto dal codice di procedura penale.

Art. 40-bis
Rapporto all’Autorità Giudiziaria

1. Se dagli elementi raccolti nel corso dell’attività di vigilanza e controllo di cui al presente Testo Unico, emergessero eventuali ipotesi di illecito penale comunque riferibili al soggetto gestore, qualora il fatto configuri ipotesi di reato «perseguibile d’ufficio», l’Ufficio procedente trasmetterà copia del rapporto riservato direttamente all’Autorità giudiziaria competente (ovvero ad un ufficiale della Polizia giudiziaria), a mente del codice di procedura penale.

Art. 41
Condizioni e procedure per la revoca dell’affidamento

1. Qualora l’Ufficio procedente, nel corso dell’attività di vigilanza e controllo di cui al presente Testo Unico, rilevi gravi e reiterate violazioni degli obblighi assunti dal soggetto gestore in materia di conseguimento degli *standard* di qualità, quantità e/o fruibilità dei servizi pubblici gestiti, come codificati nel contratto di servizio e/o nella carta dei servizi, tali da configurare una evidente e diretta impossibilità di perseguimento delle finalità connesse all’esercizio della pubblica funzione ed alla «missione» dell’Ente in materia di erogazione degli stessi, si potranno configurare i presupposti per la declaratoria di caducazione dell’atto di affidamento del servizio, mediante l’istituto della «revoca» dell’atto amministrativo prodromico.
2. Al verificarsi delle condizioni di cui al comma 1 l’Ufficio procedente provvederà a rimettere specifico rapporto, con ogni necessaria documentazione probatoria, alla struttura organizzativa competente per la gestione dinamica del contratto o del disciplinare di servizio o di concessione, come individuato ai sensi del combinato disposto degli articoli 2 e 20, commi 3 e 4, del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti e delle vigenti disposizioni di contrattualistica pubblica, ai fini dei provvedimenti di propria competenza.
3. Al verificarsi delle condizioni di cui al comma 1, qualora non diversamente disposto da norme di settore ovvero da specifiche clausole concessorie o contrattuali, la struttura organizzativa competente di cui al superiore comma 2, provvederà a notificare al Legale rappresentante del soggetto gestore apposito atto di diffida, previa conforme deliberazione della Giunta comunale, nel quale verrà individuato un termine perentorio, comunque non inferiore a 10 giorni, entro il quale il gestore dovrà provvedere ai seguenti adempimenti necessari:
 - a) *ripristinare le condizioni quali-quantitative di corretta produzione ed erogazione del servizio, secondo quanto previsto dagli standard codificati nel contratto o nel disciplinare accessivo alla concessione, tenuto anche conto delle previsioni recate dalla carta dei servizi;*
 - b) *interrompere eventuali attività o comportamenti, attivi o omissivi, da cui possa esser derivato grave e reiterato pregiudizio alla corretta esecuzione del servizio secondo le specifiche di legge, regolamentari, di contratto o da disciplinare accessivo alla concessione, tenuto anche conto di quanto previsto nella carta dei servizi;*
 - c) *relazionare tempestivamente sull’intervenuto adempimento degli obblighi di cui ai precedenti punti a) e b).*
- 3-bis L’atto di diffida dovrà espressamente specificare che, in difetto di adempimento nei termini fissati e previo esperimento delle necessarie procedure istruttorie a mente delle disposizioni vigenti, verrà attivata la procedura per la revoca dell’affidamento del servizio.
4. Decorso il termine di cui al comma 3 e nelle ipotesi ivi prefigurate, senza che una o più delle condizioni essenziali di adempimento degli obblighi contrattuali o concessori di servizio risultino ottemperate, il Responsabile della struttura organizzativa di cui al superiore comma 2 riferisce al Sindaco ed all’Assessore delegato (se esistente), che provvederà a rimettere la decisione circa la

deliberazione di revoca dell'affidamento, con conseguente risoluzione «ipso iure» del contratto di servizio, al competente Organo comunale secondo l'ordinamento degli enti locali.

5. Le procedure di revoca saranno attuate, salvo diversa disposizione di legge o previsione contrattuale, previa valutazione degli istituti di cui agli articoli 21-quinquies e 21-sexies della L. 241/90 e s.m.i., in relazione al singolo caso di specie.

Art. 41-bis **Sanzioni amministrative**

1. Per ogni specifica violazione degli obblighi previsti nei confronti dei soggetti gestori ovvero delle società partecipate non quotate sottoposte ai controlli di cui alla Parte Seconda del presente Testo Unico ed in relazione alla sua applicazione, si renderà applicabile la sanzione di cui all'art. 7-bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., con applicazione delle procedure ivi richiamate, fatte salve le ulteriori, eventuali, specifiche sanzioni già previste dal vigente ordinamento normativo rispetto alle fattispecie violative.

Art. 42 **Disposizioni transitorie e finali**

1. Gli atti di affidamento mediante esternalizzazione in forma concessoria dei pubblici servizi locali di rilevanza economica, i capitolati di gara ed i relativi contratti di servizio o disciplinari di concessione, adottati dopo l'entrata in vigore del presente Testo Unico, dovranno obbligatoriamente riportare il riferimento all'espressa accettazione del suo integrale contenuto da parte del soggetto partecipante alle procedure di gara o affidatario diretto, a pena di esclusione dalla procedura o l'impossibilità di procedere all'affidamento diretto, quando consentito.
2. I poteri di vigilanza e controllo previsti dal presente Testo Unico si renderanno applicabili anche nei confronti di soggetti gestori già esercenti pubblici servizi locali alla data di entrata in vigore delle modifiche al presente Testo Unico, nei limiti di quanto compatibile con le previsioni contenute nei contratti di servizio ancora in essere.
3. A tutela dell'interesse generale e nel rispetto dei principi costituzionali e comunitari di «proporzionalità» e «adeguatezza», le autorizzazioni, licenze, albi o altre forme di regolamentazione della gestione concorrenziale in regime di libero mercato dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, disposta ai sensi delle vigenti normative in materia di loro affidamento in gestione, se ed in quanto richieste e conformi alle previsioni di cui all'art. 3 del D.L. 138/2011 e s.m.i. ed all'art. 1 della L. 27/2012 e s.m.i. e rilasciate dopo l'entrata in vigore del presente Testo Unico, dovranno obbligatoriamente riportare il riferimento alla sua espressa applicabilità nei confronti dell'operatore economico interessato, in quanto ciò risulti compatibile con il principio della libertà d'impresa costituzionalmente garantita.

Capo II - Controlli sulle società partecipate

Art. 43 **Istituzione del sub-sistema dei controlli**

1. Il sub-sistema dei controlli sulle società partecipate si inserisce nel più comprensivo sistema dei controlli interni, di cui agli articoli da 147 a 147-quinquies del TUEL, così come introdotti dall'art. 3 del D.L. 174/2012 e s.m.i., e si coordina con le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 175/2016 (Testo unico delle società a partecipazione pubblica) e con le altre disposizioni a carattere di specialità, recate da norme di finanza pubblica di tempo in tempo vigenti.
2. Le attività e le competenze ad esso normativamente riferibili, come declinate dal presente Testo Unico, costituiscono esercizio di una funzione amministrativa propria dell'ente locale, non delegabile né conferibile a soggetti esterni, giusto art. 147-quater, comma 1 del TUEL.

3. La funzione è esercitata per il tramite della struttura organizzativa competente in materia di Partecipazioni, che ne ha la responsabilità gestionale ed operativa e ne cura la reportistica nei confronti degli Organi istituzionali dell'Ente e dei soggetti esterni istituzionalmente preposti. Le specifiche funzioni saranno declinate dal vigente regolamento di organizzazione e dai provvedimenti di esso attuativi.

Art. 44

Campo di applicazione del sub-sistema dei controlli

1. Il sub-sistema dei controlli, di cui al presente Capo, si applica nei confronti delle società con titoli partecipativi non quotati nei mercati regolamentati, partecipate in via diretta dal Comune, indipendentemente dalla quota di partecipazione e per le quali non risultino ancora giunte a perfezionamento eventuali procedure di dismissione, di recesso o di liquidazione, anche forzosamente.
- 1-bis Il sub-sistema dei controlli, di cui al presente Capo, troverà, inoltre, applicazione nei confronti delle società controllate quotate e di quelle che, pur non avendo azioni quotate, abbiano comunque emesso strumenti finanziari classati in mercati regolamentati e delle loro partecipate indirette, nei limiti di quanto previsto dall'art. 1, comma 5, del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i. La definizione di società "quotata" va intesa, nel presente Testo Unico, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera p) del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i. e quella di "società indirettamente partecipata" ai sensi del medesimo art. 2, comma 1, lettera g) del citato D. Lgs. 175/2016 e s.m.i.
2. Il sub-sistema dei controlli si applica, altresì, nei confronti delle società "non quotate", partecipate anche in via indiretta dal Comune, per il tramite di proprie partecipate dirette, a condizione che esso vi eserciti, nel contesto della piramide verticale di gruppo, un effettivo potere di controllo, così come declinato all'art. 2, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i..
3. Gli obiettivi gestionali di cui al precedente art. 43 dovranno essere definiti tenendo nel debito conto, nell'ambito del principio di «proporzionalità», sia dell'effettivo livello del potere di controllo economico e di governance esercitato dal Comune, in forza della propria quota di interessenza, diretta o indiretta, sia in relazione alla sussistenza di eventuali rapporti di commessa di pubblico servizio, esistenti con la partecipata medesima ai sensi dell'art. 2359, numero 3) del codice civile.

Art. 45

Fasi procedurali e funzionamento del sub-sistema dei controlli

1. Il sub-sistema dei controlli sulle società partecipate si struttura nelle seguenti fasi procedurali, coordinate a sistema e connotate da specifici meccanismi di retroazione sugli obiettivi stabiliti:
 - A) fase programmatica degli obiettivi e degli standard;
 - B) fase di monitoraggio/acquisizione dei risultati;
 - C) fase di verifica degli scostamenti;
 - D) fase di retroazione sugli obiettivi.
2. Il Consiglio comunale definisce annualmente, in sede di approvazione del bilancio previsionale dell'Ente ed in riferimento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) di cui all'art. 170 del TUEL, gli obiettivi gestionali ed operativi a cui deve tendere la singola società partecipata, secondo standard qualitativi e quantitativi, in coerenza con le finalità istituzionali e la programmazione strategica ed economico-finanziaria declinata negli appositi atti del Comune.
3. Gli obiettivi gestionali ed operativi assegnati alle singole società partecipate, dovranno risultare declinati e definiti, con riferimento a quanto previsto dall'art. 147-quater, comma 2 del TUEL sia in termini di collegamenti con il bilancio dell'Ente che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio o dell'attività strumentale gestita dalla singola partecipata e di tutela della risorsa pubblica investita nel patrimonio aziendale. A tal fine, nel caso in cui la singola società partecipata risulti anche titolare di un rapporto di commessa di pubblico servizio o di servizio strumentale per conto del Comune, gli standard qualitativi e quantitativi cui debbono risultare ispirati i predetti obiettivi

gestionali ed operativi, definiti secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità del servizio, faranno carico, ai fini della loro individuazione e declinazione, ai singoli Uffici/Servizi o Unità organizzative comunque denominate, competenti per materia in relazione alla natura del servizio, in conformità del combinato disposto degli articoli 2 e 20, commi 3 e 4, del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, nonché delle vigenti disposizioni di cui al Codice dei contratti pubblici ed al suo Regolamento di attuazione, di tempo in tempo vigenti.

4. Al bilancio di previsione dell'Ente, con riferimento alla specifica sezione dedicata agli «organismi gestionali» del D.U.P., dovrà essere allegato un prospetto recante le seguenti indicazioni, distintamente per ciascuna società partecipata direttamente dall'Ente e con riferimento anche alle eventuali partecipate indirette, come declinate nei termini di cui al precedente art. 44:
 - a) *denominazione sociale ed altri elementi di identificazione giuridica della società;*
 - b) *attività economica svolta in via principale per conto del Comune;*
 - c) *capitale sociale e patrimonio netto secondo l'ultimo bilancio approvato;*
 - d) *struttura della compagine societaria se a partecipazione diretta, nonché la quota di competenza ovvero di interessenza indiretta del Comune, se partecipata indirettamente;*
 - e) *indicazione del rapporto di commessa economica che lega il Comune alla partecipata, con specificazione di quelli che possono configurare un rapporto di controllo contrattuale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2359, comma 1, numero 3) c.c., nei termini di cui al superiore art. 44;*
 - f) *indicazione della natura e del regime giuridico del rapporto di commessa che lega o meno la società all'Ente (affidamento di servizio pubblico locale, servizio strumentale o altro);*
 - g) *declinazione degli obiettivi gestionali ed operativi, di interesse per il Comune, cui deve tendere la singola società partecipata, diretta o indiretta, rientrante nel campo d'applicazione dell'art. 44, con specificazione degli standard qualitativi e quantitativi di loro conseguimento, definiti secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità del servizio, indicando, altresì, in quali casi si possano prospettare conseguenze o effetti sul bilancio del Comune.*
5. Gli obiettivi gestionali ed operativi di cui al precedente comma 4, lettera g), debbono individuare precise relazioni di strumentalità tra l'oggetto di attività economica esercitata dalla partecipata anche nell'interesse del Comune e la pianificazione strategica ed operativa di quest'ultimo, atte a giustificare il mantenimento in portafoglio, anche alla luce dei piani di razionalizzazione e riassetto del portafoglio medesimo, adottati ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 e dell'art. 24 del D. Lgs. 175/2016 (T.U. sulle società partecipate). Tali obiettivi dovranno esser collegati a precisi standard quantitativi, idonei a misurarne i livelli attesi di realizzazione con riferimento all'orizzonte temporale della pianificazione dell'ente e dovranno anche riguardare:
 - i. aspetti generali di programmazione finanziaria (es.: fissazione di massimali d'indebitamento e/o programmazione degli investimenti e delle relative fonti di finanziamento);
 - ii. aspetti generali di programmazione operativa aziendale (*business plan* annuali a scorrimento, o altro strumento di programmazione a breve, atto a profilare l'andamento della gestione aziendale e delle sue componenti economiche di periodo);
 - iii. aspetti generali di strategia aziendale (elaborazione/revisione di contratti pluriennali, di piani industriali di piani economico-finanziari, nonché di progetti di operazioni straordinarie d'azienda);
 - iv. aspetti generali di performance economica (es.: tassi di remunerazione del capitale investito, unitamente ad una eventuale politica di payout).

con la finalità specifica di prevenire - o comunque di valutare - il possibile riverberarsi di effetti sfavorevoli sul bilancio del Comune, pur nel rispetto delle distinte prerogative e competenze del socio e degli amministratori, a mente del diritto societario e delle disposizioni pubblicistiche derogatorie di cui al D. Lgs. 175/2016 e s.m.i..

6. Il sub-sistema di controllo deve realizzare un monitoraggio periodico e continuativo, con cadenza almeno annuale, sull'andamento delle società partecipate, con riferimento agli obiettivi di cui al precedente comma 5 e tenuto conto dei flussi informativi provenienti dalle società rientranti nel campo d'applicazione dell'art. 144. Tali flussi dovranno essere partitamente indirizzati a monitorare le seguenti aree d'interesse:

- a) rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la singola società, con particolare riferimento a quelli di credito-debito;
- b) situazione finanziaria, economica e di adeguatezza organizzativa della singola società;
- c) gestione dinamica dei contratti di servizio e verifica della qualità dei servizi erogati all'utenza, sia interna che esterna all'ente, quando esistenti;
- d) rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica di tempo in tempo vigenti.

7. In relazione al monitoraggio dell'area dei rapporti finanziari, di cui alla lettera a) del comma 6, saranno utilizzati i seguenti strumenti informativi:

- a) verifica dell'intervenuta attivazione di specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, da parte delle società "a controllo pubblico" del comune di Arezzo e della loro attitudine a contemplare le conseguenze di eventi potenzialmente negativi, in termini finanziari e patrimoniali, sulle dinamiche gestionali, da effettuarsi a seguito della presentazione al socio della relazione sul governo societario, a mente dell'art. 6, commi 3 e 4, del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i.;
- b) verifica, da effettuarsi entro il mese di dicembre di ogni anno, delle reciproche partite creditorie e debitorie, a qualsivoglia titolo originate con la singola società partecipata rientrante nel perimetro applicativo di cui all'art. 44, con obbligo di eventuale riconciliazione entro l'anno di riferimento con le procedure previste dalle vigenti disposizioni di finanza pubblica;
- c) verifica, da effettuarsi entro il mese di dicembre di ogni anno, dei flussi finanziari non derivanti da rapporti di commessa pubblica, tra Comune e singola società partecipata rientrante nel perimetro applicativo di cui all'art. 44 (operazioni reali sul capitale, anche a titolo di ricapitalizzazione, concessioni di crediti o di garanzie da parte del socio, rimborso di capitale eccedente, distribuzioni di dividendi e riserve disponibili, etc...);

8. In relazione al monitoraggio della situazione economica e di adeguatezza organizzativa della singola società partecipata rientrante nel perimetro applicativo di cui all'art. 44, saranno utilizzati i seguenti strumenti informativi:

- 8.1 periodici resoconti contabili, ancorché redatti sotto forma di budget o bilanci previsionali, da trasmettere al Comune con cadenza almeno semestrale entro il termine di ciascun semestre solare dell'anno, recanti quanto meno la dinamica dei seguenti aggregati patrimoniali ed economici:
 - 8.1.1 Immobilizzazioni, distinte per tipologia; crediti, distinti per scadenza entro o oltre i 12 mesi; liquidità e scorte; altre partite dell'attivo significative. Passività a breve, con indicazione dei debiti distinti per scadenza entro o oltre i 12 mesi, debiti finanziari a breve ed a medio-lungo termine, con indicazione della tipologia. Patrimonio netto, con indicazione di tutte le sue parti ideali, compresi i risultati d'esercizio portati a nuovo e non distribuiti, oltre al risultato previsto per l'esercizio in corso.
 - 8.1.2 I valori significativi afferenti eventuali obbligazioni o impegni, annuali e pluriennali, in termini di rischi o di garanzie, concesse o ottenute, ed i termini di loro adempimento, con specifica individuazione delle modalità di servizio al debito ovvero di fronteggiamento futuro del rischio, che si intendono adottare per gli esercizi futuri o che si sono comunque adottate per quelli pregressi.
 - 8.1.3 Costi e ricavi, nelle categorie aggregate di cui alle lettere da A ad E del conto economico scalare previsto dall'art. 2425 del c.c.;
 - 8.1.4 Le azioni di contenimento di "costi operativi di funzionamento", che si ritengono di attivare per l'esercizio in corso, nei termini di cui alla deliberazione G.C. di Arezzo n. 394/2017 e successive modificazioni.
- 8.2 report economico-gestionali, laddove previsti da contratti o convenzioni di servizio o altri atti, con rilevazione di indicatori di performance, sia reddituale che finanziaria, da trasmettere con la periodicità prevista nei singoli contratti o convenzioni o altro atto;
- 8.3 programmazione annuale dei fabbisogni di personale, da trasmettere a richiesta e con le informazioni necessarie per rispondere ai vincoli di finanza pubblica, entro i termini stabiliti dai competenti Uffici del Comune.

E' fatto salvo, in ogni caso, l'esercizio del diritto alla specifica "attività ispettiva", nei confronti delle società a responsabilità limitata partecipate dall'Ente, alle condizioni di cui all'art. 2476, comma 2 del codice civile.

9. In relazione al monitoraggio della gestione dinamica dei contratti di servizio ed alla verifica della qualità dei servizi erogati all'utenza, sia interna che esterna all'ente, di cui alla lettera c) del comma 6, fermo restando quanto previsto nei Capi I del presente Titolo, il flusso informativo di ritorno verso il sub-sistema di controllo delle società rientranti nel perimetro di cui all'art. 44, si avvarrà dei seguenti strumenti:
- a) report sui parametri di misurazione degli standard qualitativi e di equa distribuzione territoriale del servizio, da trasmettere secondo le previsioni dei singoli contratti di servizio o delle convenzioni di affidamento, rispetto ai quali il monitoraggio e controllo verrà effettuato secondo quanto previsto dall'art. 3 del presente Testo Unico;
 - b) specifica attività ispettiva da parte dell'ente affidante, finalizzata alla vigilanza e controllo sui servizi pubblici esternalizzati, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e dei consumatori, svolta in conformità di quanto previsto nella parte prima del presente Testo Unico;
 - c) monitoraggio annuale del rispetto dei parametri fissati nel contratto di servizio e di quanto stabilito nelle Carte della qualità dei servizi, svolto sotto la diretta responsabilità dell'ente, con la partecipazione delle associazioni dei consumatori maggiormente rappresentative ed aperto alla ricezione di osservazioni e proposte da parte di ogni singolo cittadino, con le modalità di cui all'art. 4 del presente Testo Unico;
 - d) trasmissione di flussi informativi a cadenza annuale, circa gli standard prefissati sui servizi strumentali all'ente locale con le modalità fissate dal sub-sistema del controllo di gestione, con le specifiche di cui all'art. 3, comma 7 del presente Testo Unico.
10. In relazione al rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, di cui alla lettera d) del comma 6, il flusso informativo di ritorno verso il sub-sistema delle società rientranti nel perimetro di cui all'art. 17, si avvarrà dei seguenti strumenti:
- a) interscambio di informazioni in merito al costo del personale ed ai costi correnti, da porre in essere con le società rientranti nel perimetro di consolidamento individuato, a mente delle vigenti disposizioni di finanza pubblica, con le modalità e le tempistiche previste dai competenti Uffici/servizi del Comune, da attuarsi da parte degli Uffici /Servizi competenti per materia;
 - b) verifica del rispetto dei vincoli in materia di procedure assunzionali e di conferimento delle consulenze e degli incarichi esterni, ai sensi delle vigenti disposizioni di finanza pubblica, da parte delle società in house e delle altre società a controllo pubblico del Comune, da effettuarsi in occasione della compilazione dei questionari redatti dall'Organo di Revisione economico-finanziaria sul bilancio consuntivo dell'Ente, destinati all'inoltro alla sezione regionale della Corte dei Conti;
 - c) verifica del rispetto dei massimali economici e dei vincoli alle nomine ed ai compensi attribuibili ai componenti dell'organo amministrativo, ai sensi del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i. e delle altre disposizioni di finanza pubblica di tempo in tempo vigenti, da effettuarsi con la cadenza prevista dall'art. 22 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
 - d) verifica dell'economico andamento della gestione delle società rientranti nel perimetro di cui all'art. 44, a mezzo di analisi comparata dei relativi bilanci di esercizio, con opportuno referto all'organo politico dell'Ente ed evidenziazione di eventuali situazioni di criticità, da attuarsi sia in via successiva alla chiusura dell'esercizio, sulla scorta dell'analisi del bilancio d'esercizio, sia in via previsionale, sulla scorta di budget aziendali, laddove previsti dai contratti o dalle convenzioni di servizio.
 - e) verifica del rispetto dei massimali e dei vincoli alle nomine ed ai compensi attribuibili ai componenti dell'organo amministrativo, ai sensi del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i. e del D. Lgs.

33/2013 s.m.i., da effettuarsi con le cadenze previste dal medesimo art. 22 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Art. 45-bis

Ulteriori forme di controllo applicabili alle società operanti nel regime dell'“in house providing”

1. Oltre alle forme di controllo previste dagli articoli precedenti, alle società partecipate dal Comune, affidatarie di attività e/o servizi pubblici in regime “in house providing”, di cui alle direttive comunitarie ed agli atti normativi ed amministrativi di loro recepimento vigenti di tempo in tempo (articoli 5 e 192 del codice dei contratti pubblici, approvato con D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.), nonché dell'art. 16 del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i., si renderanno applicabili le seguenti ulteriori tipologie di controlli, da ritenersi anche come attuativi dei meccanismi di “controllo analogo”, richiesti dalle normative sopra richiamate e non specificatamente contemplati negli statuti societari o in altri strumenti negoziali all'uopo esistenti:
 - i) Attribuzione al Comune di specifici poteri di direttiva e di indirizzo sulla definizione della struttura organizzativa aziendale dell'organismo partecipato. A tal fine l'organo amministrativo delle società in house controllate dal Comune dovrà presentare, in via previsionale, entro il 31 gennaio di ciascun anno, il piano di assetto organizzativo della società, recante anche eventuali previsioni di posizioni eccedentarie, distintamente per ciascuna categoria di personale. Tale piano, asseverato dall'organo di controllo interno in ordine alla sua adeguatezza rispetto alle attività svolte (art. 2403 c.c. per le SpA ed art. 2477 per le s.r.l.), sarà esaminato dalla Giunta Comunale, previa relazione degli Uffici/Servizi competenti per materia, anche in ordine alla verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica di tempo in tempo vigenti. La Giunta potrà formulare precise direttive, anche in attuazione delle previsioni di cui all'art. 19, comma 5 del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i., che le società sono tenute a recepire entro 30 giorni dalla intervenuta comunicazione dell'atto. La medesima procedura andrà attuata per ogni successiva modifica del piano di assetto organizzativo, laddove comportante nuove assunzioni di personale.
 - ii) Attribuzione al Comune di specifici poteri di direttiva e di indirizzo sulla dinamica dei costi operativi e di funzionamento della società. A tal fine l'organo amministrativo delle società in house controllate dal Comune dovrà presentare, entro il mese di febbraio di ciascun anno, un budget previsionale recante la prospettazione dei costi operativi e di funzionamento della società, con particolare riferimento alla dinamica dei costi del personale e di quelli per servizi acquistati all'esterno, nonché alla loro comparazione con specifiche medie settoriali, tenuto conto anche degli indicatori all'uopo formulati con la deliberazione G.C. di Arezzo n. 394/2017 e successive modificazioni. Il budget sarà esaminato dalla Giunta Comunale, previa relazione degli Uffici/Servizi competenti per materia, anche in ordine alla verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica di tempo in tempo vigenti. La Giunta potrà elaborare precise direttive, anche in attuazione delle previsioni di cui all'art. 19, comma 5 del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i. e dei piani di razionalizzazione di tempo in tempo adottati ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2 del TU 175/2016. Le predette direttive dovranno essere recepite, a cura dell'organo amministrativo della società in house, entro 30 giorni dalla intervenuta comunicazione dell'atto. La medesima procedura andrà adottata per ogni successiva modifica del *budget previsionale* che importi una modifica sostanziale del risultato operativo e/o di quello d'esercizio.
 - iii) Attribuzione al Comune di Arezzo di specifici poteri decisionali in materia di formulazione ed implementazione delle strategie aziendali. A tal fine, fatto salvo quanto previsto dai singoli statuti societari, dai contratti o convenzioni di servizio e dalle disposizioni normative di tempo in tempo vigenti, saranno comunque attribuiti al Comune i poteri di *preventiva autorizzazione*, da parte dell'Organo di Governo competente sulla scorta dell'ordinamento degli enti locali vigente di tempo in tempo, di particolari documenti e atti della società, tra i quali rientrano, in ogni caso, i seguenti:
 - o documenti di programmazione strategica generale, comunque denominati;

- deliberazioni societarie di amministrazione straordinaria o di proposta di operazioni straordinarie d'azienda, compresi i casi di cessione o di acquisizione di aziende o di partecipazioni "a valle", indipendentemente dalla forma giuridica del soggetto e dall'entità della quota di partecipazione, in deroga a quanto disposto dall'art. 2361 c.c.;
 - operazioni sul capitale della società, con o senza diritti di opzione o di prelazione o clausole di gradimento e modalità della loro liberazione, comprese quelle effettuate a "titolo gratuito" con imputazione di riserve o di altre parti ideali del netto aziendale;
 - operazione di acquisto ovvero di cessione di "azioni proprie" della società o di loro conversione in altri titoli, laddove consentito dalle vigenti disposizioni civilistiche, indipendentemente dall'entità dell'operazione;
 - operazioni di investimento finanziario in titoli o in altre attività finanziarie, purché prive di rischio, qualora di importo superiore a 500.000 euro;
 - il piano pluriennale degli investimenti prospettici e le sue modificazioni quali-quantitative, purché tali modificazioni riguardino investimenti strumentali alla produzione ed erogazione del servizio o dei servizi gestiti per conto del Comune ovvero qualora dette modificazioni impongano una conseguente modificazione quali-quantitativa delle fonti di finanziamento aziendale.
 - il piano di marketing, qualora comportante azioni di sviluppo e/o di riposizionamento del portafoglio prodotti/servizi/mercati;
 - il piano industriale o *business plan* o altra denominazione equivalente e sue modificazioni, qualora, queste ultime, comportino una ridefinizione delle condizioni di equilibrio economico-aziendale ovvero della struttura delle fonti e degli impieghi a carattere non transitorio;
 - il piano economico-finanziario ed il prospetto di sostenibilità finanziaria degli investimenti od altra denominazione equivalente e le sue modificazioni qualora, queste ultime, comportino una ridefinizione delle condizioni di equilibrio economico-aziendale ovvero della struttura delle fonti e degli impieghi a carattere non transitorio;
 - il piano occupazionale e di assetto organizzativo, nei termini di cui al precedente punto i),
 - gli acquisti e le alienazioni di cespiti patrimoniali strumentali alle attività di pubblico servizio, qualora superiori a 500.000 euro di valore;
 - l'assunzione di prestiti, la contrazione di mutui o di finanziamenti comunque denominati, anche in forma di *leasing finanziario o immobiliare*, qualora superiori agli importi statutariamente previsti e le loro eventuali rinegoziazioni.
2. In aggiunta alla documentazione informativa prevista dagli articoli precedenti, le società partecipate, operanti in regime di *in house providing*, di cui al precedente comma 1, dovranno attivare, sottoponendolo alla previa deliberazione autorizzatoria della Giunta Comunale, oltre ai sistemi di separazione amministrativa e contabile previsti dall'art. 6, comma 1 del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i., qualora a ciò interessate, anche un sistema adeguato di *contabilità analitico-gestionale*, atto a monitorare le dimensioni interne della formazione dei costi e dei ricavi aziendali e ad evidenziare indicatori di rendimento, di produttività dei fattori applicati, nonché di efficacia e di efficienza dei processi produttivi, previa valutazione espressa del collegio sindacale o del revisore contabile. Il sistema di contabilità analitica dovrà essere oggetto di periodica revisione ed adeguamento, con la medesima procedura ed in accordo con le migliori prassi economico-aziendali e ragionieristiche, sempre previa valutazione espressa del collegio sindacale o del revisore contabile.
 3. Il sistema di contabilità analitico-gestionale dovrà produrre almeno due report gestionali annuali, da trasmettere al Comune di Arezzo entro il 31 luglio ed il 31 gennaio successivo, per le opportune analisi e valutazioni da parte dei competenti Uffici e della Giunta comunale.

4. Nei confronti delle società in house providing controllate dal Comune si renderanno applicabili, oltre agli strumenti informativi e di monitoraggio di cui al precedente art. 45, anche uno specifico potere di “controllo ispettivo” del socio, ulteriore rispetto a quanto disciplinato dal codice civile, che potrà estrinsecarsi sia nell’accesso a specifici documenti ed atti della società (verbali o determine dell’organo amministrativo e verbali del collegio sindacale o del revisore contabile, atti di competenza dirigenziale, pareri e valutazioni resi da soggetti esterni), sia alla contabilità, generale ed analitica, nonché ai bilanci interni o alle situazioni contabili.
5. A tal fine le società *in house providing* controllate dal Comune dovranno trasmettere, con la periodicità richiesta dai competenti Uffici/Servizi del Comune, sia i verbali o determine dell’organo amministrativo e verbali del collegio sindacale o del revisore contabile, sia copia degli atti di competenza dirigenziale, pareri e valutazioni resi da soggetti esterni.
6. In relazione all’attività ispettiva di natura contabile, di cui al precedente comma 4, la stessa andrà autorizzata dalla Giunta Comunale, con propria deliberazione, previa richiesta motivata dei competenti Uffici/Servizi del Comune.

Art. 46

Esiti dei controlli ed azioni correttive

1. In esito alle operazioni di monitoraggio sugli obiettivi, sugli *standard*, sugli strumenti programmatici e sulle operazioni, di cui ai precedenti articoli 45 e 45-bis, il Comune individua le opportune azioni correttive e di verifica, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il proprio bilancio. A tal fine sono identificate le seguenti azioni correttive e di verifica, in quanto applicabili:
 - a) riposizionamento degli obiettivi gestionali fissati nel DUP del Comune, a seguito del mutamento sopravvenuto delle condizioni di contesto aziendale, sia sul versante contrattuale che normativo, da adottarsi con le procedure previste dalle vigenti disposizioni di contabilità pubblica;
 - b) avvio di procedure di infrazione nei confronti delle società di cui all’art. 44 che siano anche gestori di servizi pubblici locali di competenza dell’ente, secondo le modalità e nei termini, anche sanzionatori e di diffida, previsti dai contratti di servizio e dal Capo I del presente Titolo;
 - c) richiesta di convocazione dell’assemblea dei soci per l’adozione dei necessari provvedimenti di riequilibrio della gestione aziendale, qualora si profilino scostamenti rilevanti nei livelli di performance economica e/o finanziaria della singola società ovvero di mutamento delle condizioni di contesto ambientale che giustifichino un mutamento della strategia aziendale;
 - d) diffida o richiamo degli amministratori e/o dei sindaci al rispetto delle norme imperative in materia di vincoli di finanza pubblica, di attuazione di disposizioni pubblicistiche speciale e/o delle direttive di “controllo analogo”, per le società “in house providing”, fatta salva ogni altra azione obbligatoria per legge;
 - e) strumenti di autorizzazione e/o di monitoraggio specifico per le società “in house providing”, a mente del precedente art. 45-bis
2. Il reiterato mancato rispetto degli obblighi legali, statutari e pattizi, ovvero delle direttive del socio in tema di “controllo analogo” per le società in house providing, nonché degli obiettivi gestionali posti ai sensi dei precedenti articoli, anche a seguito del loro riposizionamento o dell’avvio di idonee attività correttive di cui al comma 1, comporterà l’adozione delle seguenti azioni deterrenti o risolutorie:
 - a) qualora il Comune abbia il controllo di diritto sulla partecipata ai sensi dell’art. 2359 c.c., ivi compreso anche il caso del controllo analogo maggioritario in società *in house*, la Giunta comunale, su relazione delle competenti strutture organizzative, valuterà, con proprio atto

deliberativo, le condizioni per l'esercizio di un'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori, ai fini della loro anticipata revoca a mente delle vigenti disposizioni civilistiche ovvero delle presunzioni di "grave irregolarità" ex 2409 c.c. recate dal D. Lgs. 175/2016 e s.m.i.

- b) qualora il Comune sia soggetto affidante, in regime di concessione o di appalto, di servizi pubblici locali di competenza o di servizi strumentali, ancorché nei confronti di società miste, indipendentemente dalla condizione di esercizio dei poteri di controllo ex art. 2359 c.c., la Giunta comunale, su relazione delle competenti strutture organizzative, valuterà, con proprio atto deliberativo, l'eventuale avveramento delle condizioni per la revoca dell'affidamento, in conformità delle previsioni contrattuali o normative (art. 35, comma 14, l. 448/2001), ovvero per l'applicazione delle sanzioni amministrative, a mente degli articoli 41 e 41 bis del presente Testo Unico;
- c) qualora la società interessata non raggiunga, nonostante le attività correttive poste in campo, gli standard di performance economico-finanziaria richiesti o non ottemperi, nei modi e termini fissati, alle direttive impartite dal Comune a mente del superiore art. 45-bis, per le società "in house providing", il Consiglio comunale, tenuto conto della relazione delle competenti strutture organizzative e su proposta della Giunta Comunale, valuterà, con proprio atto deliberativo ed in conformità delle disposizioni civilistiche e pubblicistiche, vigenti di tempo in tempo, la possibilità di avviare la procedura di recesso unilaterale dal contratto di società, previa declaratoria del venir meno delle condizioni di strategicità della partecipata, dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i. In conseguenza della declaratoria di cui al periodo precedente l'Ente provvederà alla dismissione delle proprie azioni o quote, ovvero a disporre la messa in liquidazione della società quando ne abbia il controllo, nei termini di cui al Piano ordinario di razionalizzazione del portafoglio, annualmente rivisitato ai sensi del citato art. 20 del D. Lgs. 175/2016 e s.m.i.;
- d) qualora l'organo amministrativo e/o quello di controllo interno delle società interessate non ottemperino, nonostante la diffida di cui al precedente comma 1, lett. d), al rispetto delle norme imperative in materia di vincoli di finanza pubblica, nonché alle direttive impartite dal socio in forza dei poteri di "controllo analogo" nelle società in house providing, la Giunta comunale, su relazione delle competenti strutture organizzative, valuterà, con proprio atto deliberativo e fatta salva l'applicazione di quanto alle precedenti lettere b) e c), il rimedio della revoca anticipata dalla carica, previa azione di responsabilità o previa denuncia di fatti censurabili al collegio sindacale (art. 2408 c.c.) ovvero ancora attivando le presunzioni legali della fattispecie di "gravi irregolarità" ex art. 2409 c.c., nei casi contemplati dal D. Lgs. 175/2016 e s.m.i. . E' fatta salva, in ogni caso, l'adozione di ogni altro atto o provvedimento inerente condotte di maggior gravità ovvero aventi rilevanza penale.

Art. 47

Disposizione finale

1. Il sub-sistema dei controlli di cui al presente Capo si applica anche agli enti ed organismi strumentali controllati (azienda o ente, pubblico o privato), come declinati dall'art. 11-ter del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. e nei limiti di compatibilità con gli ordinamenti loro propri, rispetto ai quali il Comune di Arezzo si trovi una o più delle seguenti condizioni, da valutarsi consuntivamente anno per anno, per l'esercizio successivo:
 - a) possesso, diretto o indiretto, della maggioranza dei voti esercitabili nell'ente o nell'azienda;
 - b) potere, assegnato da legge, statuto o convenzione, di nominare o rimuovere la maggioranza dei componenti degli organi decisionali competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché' a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività di un ente o di un'azienda;

- c) maggioranza, diretta o indiretta, dei diritti di voto nelle sedute degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività dell'ente o dell'azienda;
- d) obbligo di ripianare i disavanzi, nei casi consentiti dalla legge, per percentuali superiori alla propria quota di partecipazione;
- e) influenza dominante, ivi esercitata in virtù di contratti o clausole statutarie, nei casi in cui la legge consente tali contratti o clausole. I contratti di servizio pubblico, siano essi di appalto o di concessione, stipulati con enti o aziende che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti, comportano l'esercizio di influenza dominante quando la misura dei ricavi specifici, assunti in media triennale, ritraibili dal predetto contratto e riferiti al triennio immediatamente precedente, superano il 50% dei complessivi ricavi delle vendite e delle prestazioni, sempre calcolati con il medesimo criterio mediato.

Art. 48

Entrata in vigore

1. Il presente Testo Unico entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Eventuali disposizioni, presenti in altri Regolamenti dell'Ente, in contrasto con il presente Testo Unico sono abrogate.