

**NUCLEO DI VALUTAZIONE
DEL COMUNE DI JESOLO**

**RELAZIONE DELL'OIV SUL
FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL
SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E
INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI**

(art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)

1. SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

1.1 Premessa.

Il comune di Jesolo, per la valutazione del personale dipendente, già con i contratti decentrati integrativi dal 2000 aveva applicato un sistema di valutazione del personale i cui risultati determinavano sia il sistema delle progressioni orizzontali sia il sistema di premialità.

Il decreto legislativo del 27.10.2009 n. 150 e ss.mm. ha successivamente introdotto l'obbligatorietà dell'adozione di un sistema di valutazione e misurazione delle prestazioni del personale che fosse anche strumento di gestione dell'organizzazione e che, attraverso la compartecipazione agli obiettivi, il monitoraggio intermedio degli obiettivi e l'applicazione del livello di conseguimento dei risultati, contribuisca ad un sistema di comportamenti organizzativi orientati al risultato.

Il comune di Jesolo nel 2012 si è quindi dotato di un sistema di valutazione che viene applicato a tutto il personale dipendente, ai titolari di posizione organizzativa, ai dirigenti e al segretario comunale con una differenziazione sui valori e fattori da prendere a riferimento; il sistema nel 2015 è stato modificato alla luce delle criticità rilevate nella sua gestione (*Delibera di giunta comunale n. 372 del 18/12/2012: regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance - approvazione. Delibera di giunta comunale n. 256 del 15/09/2015: regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale: approvazione.*)

1.2 Valutazione.

La valutazione della prestazione avviene su due piani: l'adeguatezza dei comportamenti organizzativi e il grado di raggiungimento di obiettivi predeterminati.

La valutazione sul piano delle competenze organizzative viene valutata a sua volta su 4 fattori in ragione dei quali viene misurata in quale capacità ciascun dipendente manifesta comportamenti e atteggiamenti tipici di una direzione in grado di svolgere efficacemente il proprio ruolo. La valutazione sul piano degli obiettivi richiede una formulazione a priori degli stessi e la contestuale identificazione di risultati specifici espressi attraverso idonei indicatori di risultato che consentono di determinare a consuntivo la misura in cui ciascun obiettivo è stato raggiunto.

Ai dirigenti e al segretario vengono assegnati specifici obiettivi ritenuti altamente strategici per l'ente ai quali viene assegnato un indicatore del grado di rilevanza che lo stesso assume nell'ambito complessivo della valutazione del dirigente. La pesatura di tali obiettivi prende in esame la loro strategicità, il grado di innovazione, la complessità realizzativa ed ogni altro criterio che ne motivi la correlazione all'erogazione dell'indennità di risultato al dirigente e al segretario.

La misurazione dei risultati della programmazione operativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori e parametri a rilevanza interna ed esterna che sono declinati in obiettivi, indicatori, indicazione se trattasi di obiettivo di funzionamento, miglioramento e di sviluppo, grado di raggiungimento.

Il Nucleo di Valutazione effettua verifiche sull'andamento della performance e la valutazione annuale della stessa al fine dell'erogazione della parte di salario accessorio correlato al raggiungimento degli obiettivi.

La performance viene analizzata e valutata sulla base del sistema di programmazione, strategica e gestionale, dell'ente attraverso i seguenti strumenti:

- a) Linee programmatiche di mandato;
- b) DUP (documento unico di programmazione);
- c) Piano Esecutivo di Gestione (contenente anche il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance).

Nel Piano Esecutivo di Gestione sono puntualmente individuati gli obiettivi da raggiungere, le modalità di raggiungimento e gli indicatori di risultato e di performance.

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e degli indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale;

- e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati garantendone la piena trasparenza e visibilità.

L'insieme di questi strumenti si completa con il monitoraggio e la valutazione dei risultati raggiunti e con la rendicontazione (finanziaria, economico patrimoniale, oltre alla rendicontazione degli obiettivi ed infine la rendicontazione sociale e di mandato) costituendo il ciclo della performance.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai portatori di interessi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente. Chiudono il ciclo della performance il bilancio sociale e il bilancio di mandato che rappresentano i risultati a livello annuale e di mandato delle politiche attuate e dalla gestione svolta dall'Amministrazione Comunale.

Il sistema appare adeguato.

2. TRASPARENZA

2.1 Premessa.

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

La normativa in materia di trasparenza consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, in modo da permettere il cosiddetto “controllo diffuso”, che ogni amministrazione deve pubblicare sul proprio sito istituzionale nei modi e nei tempi previsti dalla norma.

Nella determinazione dell'A.N.AC. del 28/10/2015, n. 12 si legge “... *La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della l. 190/2012. A questo fine si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ...*”.

Nella delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016 si legge: “... *Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni ...*”

Nel P.T.P.C. è stata pertanto prevista un'apposita sezione, denominata “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, contenente le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza con la previsione di soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente, e con la chiara identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare.

I compiti individuati nel P.T.T.I. per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono, inoltre, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle *performance*; l'attuazione delle misure previste nel P.T.T.I. diviene quindi uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

Gli adempimenti del P.T.T.I. sono stati inseriti nel piano della *performance* ed almeno parzialmente considerati dal sindaco ai fini dell'attribuzione al segretario generale e ai dirigenti degli obiettivi annuali finalizzati all'erogazione dell'indennità di risultato.

2.2 Sito istituzionale.

Il sito istituzionale del Comune è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti.

In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito istituzionale dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente.

Statistiche Amministrazione Trasparente 01/01/2016-31/12/2016			
	Visualizzazioni di pagina	Visualizzazioni di pagina unica	Accessi
Gennaio	8.714	6.375	809
Febbraio	14.693	10.829	1.280
Marzo	17.204	12.681	1.516
Aprile	17.748	12.769	1.306
Maggio	14.131	10.461	1.462
Giugno	9.060	7.056	1.220
Luglio	8.101	6.111	1.188
Agosto	7.662	5.811	1.029
Settembre	9.401	7.129	1.201
Ottobre	12.437	9.167	1.250
Novembre	11.362	8.518	1.071
Dicembre	9.943	7.489	1.059

<p>Sotto sezioni più visitate: Organizzazione - Articolazione degli uffici Bandi di gara e contratti - Avvisi, bandi ed inviti Bandi di concorso</p>
--

2.3 I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati.

I dirigenti, ciascuno per il settore/area di propria competenza, sono i "*referenti per la trasparenza*", e sono responsabili in prima persona della corretta attuazione del P.T.T.I., assumendo la responsabilità dell'avvenuto inserimento dei dati di competenza del proprio settore/area nella varie sezioni e sottosezioni di "Amministrazione trasparente".

Id	Settore/Area	Dirigente
1	Settore segretario generale	Francesco Pucci
2	Settore servizi istituzionali e alla persona	Giulia Scarangella
5	Settore finanziario e sviluppo economico	Massimo Ambrosin
3	Area lavori pubblici e urbanistica	Renato Segatto
4	Settore edilizia privata e appalti	Roberto Illuminati

2.4 Nominativi dei responsabili dell'inserimento dei dati e tempi di pubblicazione.

I dati da pubblicare nella sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm., con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato nel P.T.T.I.

2.5 Iniziative di comunicazione della trasparenza.

Il P.T.T.I. viene annualmente illustrato, unitamente al piano triennale di prevenzione della corruzione (del quale costituisce una sezione), ed eventualmente al piano della performance, in un'apposita "giornata della trasparenza". Della convocazione della giornata viene data comunicazione alle associazioni di consumatori o utenti e ai centri di ricerca. Una parte della giornata deve obbligatoriamente essere dedicata a permettere ai soggetti che intervengono di formulare proposte e osservazioni.

2.6 Controlli.

Almeno due volte l'anno il responsabile della trasparenza, avvalendosi dell'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito istituzionale del Comune, procede ad esaminare le varie sezioni e sottosezioni di "Amministrazione trasparente", rilevando l'eventuale mancanza di dati (*controllo formale*); nel caso in cui riscontri tale circostanza, la segnala al dirigente competente, attribuendogli un termine per adempiere.

Qualora il responsabile della trasparenza, pur riscontrando la presenza di dati nelle varie sezioni e sottosezioni, ritenga che gli stessi non siano aggiornati o siano parziali, può chiedere al dirigente competente una conferma in ordine all'avvenuto inserimento di tutti i dati e, nel caso in cui il dirigente comunichi la mancanza di dati, gli attribuisce un termine per adempiere (*controllo sostanziale*).

Almeno una volta ogni quattro mesi i dirigenti, avvalendosi di idoneo personale, procedono ad esaminare le varie sezioni e sottosezioni di "Amministrazione trasparente" di propria competenza, rilevando l'eventuale mancanza di dati; nel caso in cui riscontrino tale circostanza, i dirigenti dispongono per l'inserimento dei dati mancanti.

I dirigenti, ciascuno per i dati di propria competenza, vigilano sul rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. 14/03/2013, n. 33, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, comma 4, del d.lgs. 14/03/2013, n. 33 secondo la quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale" e dall'art. 26 il quale in relazione alla pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati prevede che "è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti ... qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati."

Il nucleo di valutazione, in data **1.2.2016**, ha verificato a campione il rispetto degli obblighi in materia di pubblicazione sul sito istituzionale da parte dei dirigenti, rilasciando apposite certificazioni pubblicate sul sito.

Il Responsabile della trasparenza, in data **13.6.2016** e **19.12.2016**, ha verificato a campione il rispetto degli obblighi in materia di pubblicazione sul sito istituzionale da parte dei dirigenti, attribuendo agli stessi un termine per provvedere alle pubblicazioni mancanti o per contro dedurre.

2.7 Open data.

I dati pubblici del comune di Jesolo sono i dati, di proprietà del Comune stesso e conservati nelle sue banche dati, conoscibili da chiunque, nel rispetto dei limiti alla conoscibilità dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, dalle norme in materia di protezione dei dati personali, di tutela dei diritti di proprietà intellettuale o industriale e nel rispetto della normativa comunitaria in materia di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico.

Con delibera di giunta comunale **n. 351 del 4/12/2014** è stato dato mandato ai dirigenti, coordinandosi tra loro nel caso di materie trasversali, di analizzare le banche dati gestite nelle materie di loro competenza e di individuare le parti o gli interi archivi per i quali, a norma di legge o regolamento, è impedita la pubblicazione, valutando caso per caso lo sforzo economico bilanciato, per quanto valutabile, con i benefici collettivi prodotti dall'aumento di trasparenza amministrativa, i benefici economici derivanti dai possibili riutilizzi e le riduzioni di costi interni.

In maggio 2016 sono state pubblicate 99 banche dati ed in novembre ne sono state pubblicate altre 64.

Il sistema appare adeguato.

3. CONTROLLI INTERNI

3.1 Tipologie di controlli.

Con deliberazione consiliare n. 8 del 01/02/2013 è stato approvato il Regolamento comunale sui controlli interni, ai sensi degli articoli 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater, 147-quinquies del Testo Unico sugli enti locali, dlgs 18 agosto 2000, n. 267. Il sistema dei controlli interni articolato come segue:

3.1.1 Controllo di regolarità amministrativa e contabile

I controlli preventivi di regolarità amministrativa e di regolarità contabile vengono svolti rispettivamente dal responsabile del servizio competente e dal responsabile finanziario. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile viene svolto dal nucleo di controllo, che a tale scopo si avvale dell'unità organizzativa programmazione e controllo e del supporto esterno dei revisori dei conti. Il nucleo di controllo è unipersonale ed è composto dal segretario comunale. Il nucleo di controllo si riunisce più volte nel corso dell'anno per le verifiche semestrali degli atti.

La scelta degli atti da avviare a controllo avviene con la tecnica del campionamento, ponendo a base del sorteggio gli atti assunti nel semestre di riferimento. Le tecniche di campionamento usate sono state quella di associare i documenti/pratiche da assoggettare al controllo con numeri ordinali crescenti; successivamente sono stati sorteggiati alcuni numeri che pertanto identificano le pratiche scelte. Il sorteggio avviene mediante l'utilizzo di apposito *software*. Per ciascun settore/area, dopo aver individuato i procedimenti di competenza, si procede al suddetto sorteggio. Viene richiesto a ciascun dirigente di certificare le pratiche svolte dal settore/area nell'ambito dei procedimenti sorteggiati. Partendo da tale certificazione si procede ad un ulteriore sorteggio delle pratiche da controllare.

Analogo procedimento viene effettuato con le determinazioni dirigenziali. Per tali provvedimenti l'unità organizzativa programmazione e controllo provvede a distinguere le determinazioni dei vari settori/area, permettendo in tal modo un sorteggio delle stesse con riferimento ai vari dirigenti che le hanno assunte.

I sorteggi succitati si svolgono in seduta pubblica, in date preventivamente comunicate a mezzo *mail* al collegio dei revisori dei conti e ai dirigenti.

Sugli esiti del controllo, il nucleo di controllo relaziona puntualmente, entro venti giorni dalla chiusura dell'esercizio, trasmettendo la relazione al presidente del consiglio comunale, ai revisori dei conti, all'organismo indipendente di valutazione ed ai responsabili dei servizi.

3.1.2 Controllo di gestione

Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. Il controllo di gestione è svolto con riferimento ai singoli centri di responsabilità in cui si articola il bilancio. Il controllo di gestione costituisce supporto per l'organismo indipendente di valutazione, nell'attività di misurazione e valutazione della performance. La funzione del controllo di gestione è esercitata dal segretario comunale, avvalendosi dell'unità organizzativa

programmazione e controllo. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:

a) fase di predisposizione ed approvazione, da parte della giunta comunale, del piano esecutivo di gestione, il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun centro di

responsabilità, indicatori di qualità e quantità adeguati;

b) la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli centri di responsabilità;

c) la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal piano esecutivo di gestione, al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun centro di responsabilità;

d) la fase di elaborazione, nel corso dell'esercizio, di uno o più referti riferiti all'attività complessiva del Comune ed alla gestione dei singoli centri di responsabilità;

e) la fase di elaborazione, sulla scorta di quanto previsto alla lettera precedente, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;

f) la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun centro di responsabilità.

L'Amministrazione comunale ha programmato i propri obiettivi e le proprie attività sulla base del programma politico amministrativo del sindaco declinato nelle linee programmatiche 2012-2017 presentate al consiglio comunale in data 13 settembre 2012, deliberazione n. 61.

Il programma ha individuato gli obiettivi generali da perseguire nel periodo 2012-2017 suddiviso in 10 aree strategiche. La pianificazione strategica è parte integrante del sistema di programmazione e controllo dell'ente.

3.1.3 Controllo sugli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme che disciplinano l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica. Il controllo sugli equilibri finanziari avviene sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del servizio finanziario, che si avvale del personale addetto al servizio medesimo, e mediante la vigilanza dei revisori dei conti.

3.1.4 Controllo strategico

L'attività di controllo strategico mira ad accertare lo stato di attuazione dei programmi dell'organo politico, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle linee programmatiche ed agli altri atti di indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata sulla base delle linee programmatiche presentate al consiglio comunale all'inizio del mandato, oltre che dei documenti di programmazione pluriennale approvati unitamente al bilancio di previsione. Il controllo strategico si realizza con la riconduzione di ciascun obiettivo strategico e operativo agli ambiti programmatici strategici dell'amministrazione, allo scopo di dare evidenza della vicinanza della meta ideale delineata nella "vision" definita dalla stessa amministrazione. Il controllo strategico, posto sotto la direzione del segretario comunale, che si avvale dell'unità organizzativa programmazione e controllo.

3.1.5 Controllo sulle società partecipate non quotate

Il controllo sulle società non quotate partecipate rileva i rapporti finanziari tra il Comune proprietario e le società partecipate, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, partecipate, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica. Il Comune definisce preventivamente gli obiettivi strategici e gestionali a cui devono tendere le società partecipate. Il Comune effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

Il controllo sulle società partecipate dall'ente è declinato in un regolamento comunale approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 167 del 21/12/2007. Il regolamento distingue le tipologie di controllo sulla base delle tipologie di partecipazione. In particolare, si distingue il controllo più stringente sulle società che gestiscono servizi pubblici in house providing (controllo analogo), rispetto al controllo su società a partecipazione maggioritaria che non gestiscono servizi in house e ad altre tipologie di partecipazioni.

Il controllo analogo è stato effettuato da organismi diversi, a seconda che si tratti di società partecipate da più amministrazioni pubbliche oppure di società 100% di proprietà del comune di Jesolo. Nel

primo caso, l'attività di indirizzo e controllo analogo è stata effettuata da comitati, a cui partecipano tutti gli enti locali soci, costituiti a mezzo convenzione art. 30 del d.lgs 267/2000. Nel secondo caso, l'ente ha costituito un comitato intersettoriale interno all'ente composto da diverse professionalità appartenenti ai vari settori dell'ente, sia tra quelli interessati dalla gestione operativa dei servizi pubblici locali, che appartenenti ai settori finanziario e di controllo di gestione.

I comitati hanno operato in seduta congiunta e deciso a maggioranza di voti.

Tra le principali attività di indirizzo e controllo svolte internamente all'ente nei confronti delle società controllate, si evidenziano le seguenti:

- attività di indirizzo propedeutica ad affidare specifici obiettivi utili alla redazione del budget previsionale delle singole aziende;
- attività di controllo periodico (quadrimestrale) sulla base di specifici report economici e stati di attuazione degli obiettivi programmati;
- attività di controllo dei budget, dei bilanci di esercizio, dei report di contabilità industriale;
- attività di indirizzo specifico per singole attività/progetti o per l'osservanza di normative di settore.

Tutti i comitati hanno formalizzato la propria attività e le proprie decisioni in appositi verbali.

L'amministrazione comunale ha erogato i propri indirizzi alle società pubbliche attraverso specifiche deliberazioni.

3.1.6 Controllo sulla qualità

Il controllo sulla qualità dei servizi verifica il grado di qualità effettiva dei servizi e della soddisfazione degli utenti interni ed esterni del Comune, sia in modo diretto che mediante soggetti esterni. Il controllo della qualità può focalizzarsi su singoli servizi o sull'insieme di processi e servizi erogati dal Comune nel suo insieme e si realizza mediante strumenti idonei, quali sondaggi, questionari, gestione di segnalazioni e reclami. Ai fini della verifica della qualità dei servizi si possono utilizzare i controlli e le informazioni derivanti dalle certificazioni della qualità presenti nel Comune (norme Iso 9000 e Iso 14000 e seguenti) e dagli altri processi di certificazione dei processi del Comune. La verifica sulla qualità dei servizi viene richiesta anche alle società partecipate per i servizi pubblici affidati.

3.2 Sedute del nucleo di controllo interno.

Il nucleo di controllo si è riunito nelle sotto citate sedute, per porre in essere le attività preliminari e conseguenti all'individuazione degli atti da assoggettare a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile:

- seduta del 07/03/2016 – verbale n. 1/2016 (per il secondo semestre 2015);
- seduta del 14/03/2016 – verbale n. 2/2016 (per il secondo semestre 2015);
- seduta del 22/03/2016 – verbale n. 3/2016 (per il secondo semestre 2015);
- seduta del 08/04/2016 – verbale n. 4/2016 (per il secondo semestre 2015);
- seduta del 03/05/2016 – verbale n. 5/2016 (per il secondo semestre 2015);
- seduta del 10/05/2016 – verbale n. 6/2016 (per il secondo semestre 2015);
- seduta del 23/08/2016 – verbale n. 8/2016 (per il primo semestre 2016);
- seduta del 30/08/2016 – verbale n. 9/2016 (per il primo semestre 2016);
- seduta del 12/09/2016 – verbale n. 10/2016 (per il primo semestre 2016);
- seduta del 17/10/2016 – verbale n. 12/2016 (per il primo semestre 2016);
- seduta del 20/10/2016 – verbale n. 13/2016 (per il primo semestre 2016);
- seduta del 24/10/2016 – verbale n. 14/2016 (per il primo semestre 2016);

I controlli interni sugli atti del secondo semestre 2016, saranno effettuati nei primi mesi dell'anno 2017.

Il sistema appare adeguato.

28 marzo 2017

il nucleo di valutazione
Giovanni Braga
(documento firmato digitalmente)