

**SCHEMA DI RELAZIONE PER IL REFERTO ANNUALE**

**POPOLAZIONE SUPERIORE AI 15.000 ANNI  
E DEL PRESIDENTE DELLA P  
SUL FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI IN**

**ESERCIZIO 2014**



**DEL SINDACO PER I COMUNI CON**

**000 ABITANTI**

**ROVINCIA**

**TERNI (ART. 148 TUEL)**



## Istruzioni per la compilazione e l'invio dello schema di relazione per il Referto annuale 2014 ex art. 148 TUEL

---

1. Prima di compilare il presente schema di relazione leggere attentamente le linee guida e le istruzioni di seguito elencate.

---

2. Lo schema di relazione dovrà essere inviato per posta elettronica all'indirizzo della Sezione regionale territorialmente competente e alla Sezione delle autonomie. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 47 del dlgs. n. 82/2005 l'invio potrà essere effettuato per la Sezione delle autonomie all'indirizzo: [sezione.delle.autonomie.refertoentilocali@cor-teconti.it](mailto:sezione.delle.autonomie.refertoentilocali@cor-teconti.it); per le Sezioni regionali di controllo all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

---

3. Per la compilazione si evidenzia che:

- le celle in azzurro indicano la presenza di un menù a tendina, dal quale scegliere una risposta tra quelle indicate;
- le celle in giallo sono editabili.

---

4. **Utilizzare esclusivamente il file nel formato originale** scaricabile dal sito istituzionale della Corte dei conti, senza apportarvi modifica e provvedendo al **salvataggio in formato "XLS"**. L'integrità del file garantisce il riversamento delle informazioni in un *database*, possibilità che verrebbe compromessa nel caso in cui venissero apportate modifiche o rimozioni di protezioni. Si raccomanda, pertanto, di compilare tale schema nelle sole celle editabili e con menù a tendina, secondo le indicazioni e avvertenze predisposte. **Non inviare il file in formato immagine o pdf.**

---

## 1. CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1.1. L'Ente, con riferimento specifico al controllo di regolarità amministrativa e contabile (art. 147-*bis* del TUEL), ha ritenuto di dover apportare modifiche e/o integrazioni alla regolamentazione in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi nonché in materia contabile?

1.2. Indicare se nella resa dei pareri di *regolarità contabile* da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stati verificati l'andamento delle entrate in relazione agli equilibri complessivi di bilancio, gli andamenti di cassa - sia di entrata che di spesa - e la conseguente effettiva copertura finanziaria delle spese:

1.3. Nel corso dell'esercizio sono state adottate deliberazioni (diverse da meri atti di indirizzo) sprovviste del parere di regolarità tecnica, richiesto dalla legge, ovvero, deliberazioni comportanti riflessi finanziari, sprovviste del necessario parere di regolarità contabile (ovvero con parere negativo)?

1.3.1. In caso di risposta affermativa:

1.3.1.a. indicare in quali casi ciò si è verificato e se è stata data corretta applicazione alle disposizioni recate dall'art. 31 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità:

1.3.1.b. indicare quali ragioni risultino più frequentemente addotte a sostegno della mancata osservanza dei prescritti pareri:

1.3.2. Nel corso dell'esercizio sono state adottate determinazioni di spesa sprovviste del visto attestante la copertura finanziaria?

n

1.4. Nel corso dell'esercizio considerato, sono state effettuate segnalazioni ai sensi dell'art. 153 co. 6 del TUEL?

n

1.4.1. In caso di risposta affermativa tali segnalazioni hanno comportato l'intervento del Consiglio ai sensi dell'art. 193 del TUEL?

1.5. La selezione degli atti da assoggettare al controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è stata effettuata, nel corso dell'esercizio di riferimento, con tecniche di campionamento diverse rispetto a quelle applicate nell'esercizio precedente?

n

1.5.1. In caso di risposta affermativa, indicare le nuove tecniche adottate, i criteri in base ai quali sono stati determinati la dimensione del campione e la tipologia degli atti oggetto di osservazione, nonché gli esiti della revisione:

1.5.2. In caso di risposta negativa indicare (sinteticamente) le tecniche di campionamento utilizzate e gli esiti della revisione:

Il controllo sugli atti è stato svolto sulle determinazioni afferenti a diverse materie e settori (contratti e convenzioni, economico-finanziario, patrimonio, contributi, incarichi, personale, autorizzazioni, contenzioso, provvedimenti sanzionatori e temi istituzionali). E' stato garantito un controllo casuale, ponderato in riferimento al numero degli atti assunti da ogni direzione/area di coordinamento nel periodo di riferimento. La ponderazione del campione è stata fatta in modo da assicurare un controllo su un numero di atti la cui percentuale per ciascuna direzione fosse proporzionale ai provvedimenti emanati nel periodo e comunque per almeno 1 atto per ciascuna direzione in ogni estrazione.

Il controllo è stato effettuato a campione con selezione casuale degli atti nella misura del 2%, con l'impiego di un software specifico. E' stata valutata la conformità o meno dell'atto ad indicatori di legittimità (rispondenza a norme e regolamenti, rispetto della normativa sulla privacy e sulla trasparenza, correttezza del procedimento ex Legge 241/90), e di qualità (corretta e sintetica redazione dell'oggetto, coerenza generale dell'atto e chiarezza del dispositivo, corretto richiamo agli atti precedenti, conformità con gli atti di programmazione dell'ente) attraverso

1.5.3. Indicare come i criteri di campionamento applicati per la selezione casuale degli atti tengano conto della disciplina in materia di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 (art. 1 commi 6-9):



in ciascuna estrazione, almeno una determinazione per ogni direzione, quindi non vi sono state macro-strutture non sottoposte a controllo. Tale meccanismo ha garantito un monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti in quanto gli atti afferenti alla materia contrattuale sono stati quelli controllati maggiormente (99 su 229 atti totali nel 2014). E' stata garantito inoltre un monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza in quanto la stessa rappresenta uno specifico indicatore di legittimità nella valutazione degli atti. Come risulta dalle direttive fornite agli uffici è stato effettuato uno specifico richiamo al rispetto delle disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità con l'acquisizione delle relative dichiarazioni in relazione a qualunque tipo di incarico, anche interno, nonché rispetto alla formazione delle commissioni, anche in relazione alle misure obbligatorie del piano per la prevenzione della corruzione. Gli atti estratti sono stati esaminati anche durante specifici incontri con le Direzione interessate, nei quali è stata richiesta l'esibizione del fascicolo della relativa pratica; ciò ha permesso un'analisi non solo del singolo atto ma dell'intero procedimento amministrativo attuato e, se del caso, dell'intero processo decisionale messo in

1.6. Indicare di seguito gli esiti del controllo di regolarità amministrativa effettuato nel corso dell'esercizio considerato:

1.6.a. n° di atti esaminati:

22

1.6.b. n° di irregolarità rilevate:

5

1.6.c. n° di irregolarità sanate:

2

1.7. Con quale periodicità le risultanze dei controlli effettuati sia nella fase preventiva che in quella successiva sono state portate, nel corso della gestione considerata, a conoscenza dei soggetti interessati?

alt

1.7.1. Nel caso in cui alla domanda 1.7. sia stata data la risposta "altro" specificare la periodicità

successivamente il corso della

1.7.2. A chi sono state trasmesse le suddette risultanze?

a. Responsabili dei servizi

si

b. Revisori dei conti

si

c. Organi di valutazione dei risultati dei dipendenti

si

d. Consiglio comunale

si

e. Altro

Direttore Generale, Direttori  
Aree di Coordinamento

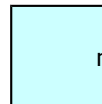
1.8. In caso di riscontrate irregolarità sono state trasmesse ai responsabili dei servizi competenti le direttive alle quali conformarsi?

s

1.8.1. In caso di risposta positiva, indicare, brevemente, che tipo di direttive sono state impartite per scongiurare il ripetersi delle irregolarità riscontrate:

direttive specifiche su situazioni particolari. Talvolta è emersa la necessità di migliorare la motivazione dell'atto, che è risultato rispondente nei fatti a far fronte a situazioni contingenti, magari anche urgenti, note all'ufficio e ad un lettore interno qualificato, che, però, non essendo esplicitate o non essendolo adeguatamente, rendevano l'atto non comprensibile adeguatamente per un lettore esterno e di conseguenza potevano far sorgere dubbi sull'atto stesso e sicuramente nel tempo avrebbero potuto rendere l'atto critico. Sono state date indicazioni sulle verifiche da compiere in relazione ai contratti (anche su piccoli importi verifiche sul possesso dei requisiti ex art.38, acquisizione DURC, pubblicazione CIG, attuazione del principio di rotazione). E' stata richiamata l'attenzione al rispetto della normativa in materia di privacy chiedendo l'eliminazione dagli atti di tutti i riferimenti a dati personali che non siano strettamente necessari. Sono state inoltre attuate alcune misure volte a prevenire eventuali irregolarità degli atti: sono state definite nuove modalità di pubblicazione degli atti riservati per garantire il rispetto delle ultime indicazioni del Garante della privacy. Richiamo al rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e la pubblicazione immediata di contributi e affidamenti. Acquisizione delle

1.9. Nel corso dell'esercizio di riferimento sono state effettuate ispezioni o indagini volte ad accertare la regolarità amministrativa e contabile dell'attività posta in essere da specifici uffici o servizi?



1.9.1. In caso di risposta affermativa indicare se l'esame ha riguardato, in particolare, l'osservanza delle norme sugli appalti e sulla gestione del patrimonio:

1.10. Nel corso dell'esercizio di riferimento l'organo di controllo ha verificato le attestazioni concernenti i pagamenti tardivi secondo le modalità di cui all'art. 41 del d.l. n. 66/2014 - l. n. 89/2014?

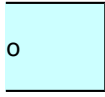
1.11. Indicare se sono state rilevate criticità nella attuazione di tale forma di controllo:

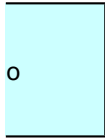
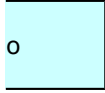
1.11.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

o

si

o









29

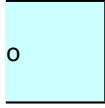
5

2

ro

sivame  
ambio  
figura

si



ii

o

**2. CONTROLLO DI GESTIONE**

2.1. Nell'esercizio di rilevazione è stato svolto il controllo di gestione?

2.2. Quale struttura organizzativa esercita il predetto controllo?

Servizio Pianificazione, controllo e qualità

2.2.1. Qualora prevista dall'organigramma dove risulta allocata?

Direzione Generale

2.3. Personale operante nella struttura di controllo di gestione:

a tempo pieno: n.

8

a tempo parziale: n.

2.4. Nei regolamenti che l'Ente ha adottato per disciplinare tutto il processo relativo al sistema del controllo di gestione:

2.4.a. sono definiti la "struttura" e i "contenuti" che il referto deve presentare?

no

2.4.b. quali sono i destinatari di tale referto?

Sindaco, giunta, Direttore generale, Segretario generale, Dirigenti, Corte dei Conti

2.4.c. viene previsto l'obbligo delle azioni correttive per il raggiungimento degli obiettivi programmati?

no

2.4.d. sono stabiliti i flussi informativi tra i diversi uffici e sistemi informativi per l'alimentazione del sistema del controllo di gestione?

si

2.4.d.1. In caso di risposta positiva specificare sinteticamente le modalità procedurali a tal fine osservate:

Il piano degli obiettivi ed il piano esecutivo di gestione sono gestiti da un apposito sistema informativo che viene alimentato dalle singole strutture (Direzioni/Servizi/Uffici) producendo i dati necessari per il monitoraggio dei programmi e degli obiettivi

2.4.e. è prevista l'adozione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale?

si

2.4.f. è prevista l'adozione di un sistema di contabilità analitica?

si

2.5. Il PEG adottato traduce le "strategie" in "obiettivi", con indicatori di risultato idonei a verificarne lo stato di attuazione?



2.5.1. In caso di risposta negativa, indicare le problematiche incontrate:

2.6. Quali indicatori di risultato sono stati prescelti per misurare il grado di realizzazione degli obiettivi? Riportare quelli più significativi elaborati nel *report* periodico, per l'anno di riferimento:

Sono individuati nel PEG-PDO indicatori di risultato, per ognuno dei quali è pianificato un valore atteso di riferimento o target.

2.7. Con quale periodicità viene elaborato il referto del controllo di gestione?



2.7.1. Nel caso in cui alla domanda 2.7. sia stata data la risposta: "altro" specificare la periodicità:



2.8. Sono stati utilizzati i rapporti del controllo di gestione al fine della valutazione della *performance* del personale?



2.8.1. Nel caso di risposta positiva, indicare in che modo il sistema del controllo di gestione ha contribuito al processo di valutazione della *performance* del personale:

---

Secondo il vigente sistema di valutazione della performance, la performance organizzativa e, in parte, quella individuale, sono collegate alla realizzazione degli obiettivi del PEG-PDO: a tal fine, le percentuali di raggiungimento degli obiettivi sono trasmesse dal Servizio pianificazione, controllo e qualità alla Direzione Risorse umane per l'applicazione del sistema.

2.9. Nell'esercizio del controllo di gestione si è fatto riferimento all'attività di *benchmarking*, anche ai fini di risparmi di spesa eventualmente praticabili?



2.9.1. Nel caso di risposta positiva, riportare una breve descrizione delle principali attività svolte e per quali attività/servizi:

Nell'anno 2014, a completamento di un progetto iniziato nell'anno precedente, il Comune di Firenze ha partecipato al progetto "Valutazione della performance" realizzato dal dipartimento della FP in collaborazione con Formez. Il percorso 2013-2014 del progetto ha visto la partecipazione delle 12 grandi città poi diventate città metropolitane, analizzando e mettendo a confronto la pianificazione e il controllo strategico, l'individuazione di indicatori chiave di performance e il governo delle partecipate, non avendo come obiettivo principale quello di risparmi di spesa.

2.10. Indicare con quali metodologie, nel corso dell'anno, è stato misurato il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Ente e quali le azioni correttive adottate nel caso di scostamenti tra obiettivi programmati e risultati conseguiti:

*(es.: integrazione/modifica regolamenti, riprogrammazione, variazioni ai contenuti del PEG)*

Tutti gli obiettivi programmati sono misurati tramite indicatori di risultato e di performance, rispetto ai quali viene inizialmente previsto un target; il raggiungimento del target determina la percentuale di raggiungimento dell'indicatore stesso. Le percentuali di raggiungimento degli indicatori associati all'obiettivo determinano quella dell'obiettivo nel suo complesso. Il monitoraggio degli obiettivi avviene non solo a consuntivo, ma anche in corso d'opera: nel caso in cui si manifesti la necessità di azioni correttive, queste vengono adottate tramite variazioni al contenuto del PEG, con la rimodulazione parziale degli obiettivi programmati.

2.11. Indicare se sono state rilevate criticità nella attuazione di tale forma di controllo:



2.11.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

Le criticità emerse riguardano in particolare la necessità di distinguere maggiormente il sistema di pianificazione dal sistema di valutazione della performance, che, nell'applicazione attuata fino al 2013 ha fatto proliferare il numero degli obiettivi del PEG, concorrendo con ciò a rendere parte di essi e i relativi indicatori scarsamente significativi. E' poi da verificare l'adeguatezza del sistema informativo. Nel corso del 2014 si è cominciato ad operare per il superamento di queste criticità, arrivando a ridurre di oltre il 40% il numero degli obiettivi del PEG 2014 rispetto al 2013, concentrandosi sulle sole attività innovative e di sviluppo



si



si

nuale

si



si

si

**3. CONTROLLO STRATEGICO\*****(da compilare solo da parte degli enti con popolazione superiore a 50 mila abitanti)**

3.1. Nell'esercizio di riferimento è stato svolto il controllo strategico?

3.2. L'Ente ha una strategia definita ed idonea ad essere monitorata attraverso il controllo strategico?

3.2.1. Nel caso di risposta positiva, specificare quali dei documenti di seguito elencati sono assunti a riferimento per detto controllo:

3.2.1.a. Relazione di inizio mandato

si

3.2.1.b. Linee programmatiche di mandato

si

3.2.1.c. Piano generale di sviluppo

no

3.2.1.d. R.P.P. (D.U.P. per gli enti in sperimentazione ex d.lgs. n. 118/2011)

si

3.2.1.e. Altro

no

3.2.2. Nel caso in cui alla domanda 3.2.1. sia stata data la risposta: "altro" specificare:

3.3. Quale struttura organizzativa esercita il predetto controllo?

Servizio Pianificazione, controllo e qualità

3.3.1. Qualora prevista dall'organigramma dove risulta allocata?

Direzione Generale

3.4. Personale operante nella struttura di controllo strategico:

a tempo pieno: n.

8

a tempo parziale: n.

3.5. Rispetto a quali dei seguenti parametri l'organo d'indirizzo politico ha verificato lo stato di attuazione dei programmi?

3.5.a. tempo di realizzazione rispetto alle previsioni

si

3.5.b. grado di assorbimento delle risorse

no

3.5.c. livello di realizzazione degli obiettivi indicati nel programma di mandato

si

3.5.d. rispetto degli standard di qualità prefissati

no

3.5.e. impatto socio-economico dei programmi

no

3.6. Con quale periodicità viene elaborato il referto del controllo strategico?

a

3.6.1. Nel caso in cui alla domanda 3.6 sia stata data la risposta: "altro" specificare la periodicità:

due vo

3.7. Fare una breve descrizione della struttura del *report* periodico e degli elementi che lo compongono, precisando quali indicatori più "significativi" vengono elaborati nel *report*:

Nel mese di settembre 2014, unitamente alla verifica degli equilibri di bilancio, è stato approvato con delibera n.55 del Consiglio comunale lo "Stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi strategici - verifica intermedia" che corrisponde, nei contenuti, alla RPP parte programmi. Per ognuno dei programmi individuati dall'Ente, vengono rendicontati gli obiettivi e le azioni strategiche in questo compresi; nell'aprile 2015, unitamente al rendiconto della gestione, verrà approvato lo "Stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi strategici - verifica finale". Una più puntuale rendicontazione dell'esito degli obiettivi strategici avviene nella "Relazione della performance" che, per l'anno 2014, è in corso di elaborazione

3.8. In esito ai risultati del controllo strategico:

3.8.1. Il Consiglio ha proceduto ad approvare deliberazioni di ricognizione dei programmi?

si

3.8.2. È stato necessario orientare nuovamente la strategia dell'Ente?

no

3.9. Indicare se sono state rilevate criticità nell'attuazione di tale forma di controllo:

3.9.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:



Una criticità rilevata è stata quella relativa alla definizione degli obiettivi strategici, elencati nella Relazione Previsionale e Programmatica. Gli obiettivi strategici sono monitorati attraverso il PEG, ovvero mediante gli obiettivi gestionali ad essi collegati, e quindi anche attraverso gli indicatori che misurano questi obiettivi, mentre richiederebbero specifici indicatori. Per orientarsi in questa direzione, nel corso del 2014 il controllo di gestione ha esaminato nel dettaglio gli indicatori degli obiettivi del PEG collegati agli strategici, selezionando i più significativi

si

si



ltro

lte l'anno

si



#### 4. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

4.1. Il responsabile del servizio finanziario ha adottato atti di indirizzo e/o di coordinamento per lo svolgimento dei controlli sugli equilibri finanziari?

4.2. Con quali modalità sono coinvolti attivamente - nel controllo degli equilibri finanziari - gli organi di governo, il direttore generale (ove previsto), il segretario ed i responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità?

Tutti i responsabili dei servizi provvedono ad effettuare segnalazioni al Direttore Generale, al Segretario ed alla Direzione Risorse Finanziarie, qualora ne ricorrano i presupposti, con riferimento alla necessità sia di incrementare la previsione di spesa assegnata sia di ridurre la previsione di entrata assegnate con il Peg. Questo avviene sia con riferimento ad una situazione precisa verificatasi (ad esempio la notifica ai singoli responsabili di una sentenza esecutiva per quanto attiene alla spesa non prevista) sia a seguito di richiesta esplicita della Direzione Risorse Finanziarie propedeutica alla redazione del provvedimento di salvaguardia degli equilibri di bilancio. Gli organi di governo dell'Ente deliberano il rispetto degli equilibri in occasione delle singole variazioni al bilancio ed in particolare con il provvedimento di salvaguardia degli equilibri redatto nel rispetto della scadenza di legge

4.3. Nell'esercizio finanziario di riferimento:

4.3.1. quante volte il Consiglio comunale ha verificato il permanere degli equilibri generali di bilancio?

4.3.2. si sono rese necessarie misure per ripristinare il pareggio di bilancio a causa di squilibri:

4.3.2.a. della gestione di competenza

 si

4.3.2.b. della gestione dei residui

 si

4.3.2.c. della gestione di cassa

 no

4.3.3. è stata effettuata una valutazione degli effetti prodotti dai risultati di gestione degli organismi esterni, sul bilancio finanziario dell'Ente?

4.3.3.1. Riferire sugli esiti del monitoraggio:

---

Il monitoraggio sugli effetti prodotti dai risultati di gestione degli organismi esterni sul bilancio dell'Ente è stato svolto dalle singole Direzioni che gestiscono i contratti di servizio. Tale monitoraggio non ha comportato problematiche sul mantenimento degli equilibri di bilancio.

4.4. E' stato verificato, in corso di esercizio, se il programma dei pagamenti sia compatibile con le disponibilità di cassa?



4.4.1. Indicare con quali modalità è stato verificato e contabilizzato il fondo di cassa, distinguendo i fondi liberi confluiti nella cassa, dai fondi vincolati confluiti nel medesimo fondo di cassa:

Il Tesoriere esegue tutti gli ordinativi che provengono informaticamente dall'ente attraverso apposita procedura che li imputa a capitoli precisi del bilancio. Ogni capitolo di entrata e di spesa riporta un codice apposito che distingue se l'entrata e la spesa sono da considerarsi libere o vincolate. Pertanto ogni ordinativo informatico emesso su ciascun capitolo riporta la suddetta informazione al tesoriere, che provvede ad annotarla nelle rispettive scritture contabili. Ciò consente peraltro la riconciliazione tra le scritture contabili dell'ente e quelle del Tesoriere e consente di allineare le consistenze del fondo cassa finale giacente presso il Tesoriere e del suo riparto tra libero e vincolato con le scritture dell'Ente

4.4.2. Indicare con quali modalità è stato controllato l'eventuale utilizzo dei fondi vincolati confluiti nella cassa per esigenze correnti ai sensi dell'art. 195 del TUEL:

Secondo le modalità sopra indicate al punto 4.4.1

4.4.3. Evidenziare eventuali criticità emerse:

4.5. Con quali modalità viene periodicamente monitorato l'andamento delle riscossioni, in particolare modo di quelle relative alle entrate proprie?

---



Tutte le Direzioni dell'Ente hanno l'indirizzo , attraverso apposite comunicazioni, di effettuare accertamenti periodici per lo più trimestrali o mensili ( a seconda della tipologia di entrata) al fine di controllare le riscossioni in relazione alle somme dovute dagli utenti dei vari servizi erogati. In ossequio di ciò il monitoraggio avviene mediamente con cadenza trimestrale e qualora emergano anomalie vengono tempestivamente segnalate dalla Direzione Risorse Finanziarie alle Direzioni proponenti alle quali il peg ha attribuito la gestione delle entrate affinché siano eliminate o giustificate.Ciò può generare anche variazioni agli stanziamenti di entrata e quindi variazioni al documento di programmazione dell'Ente ed in tali casi avviene l'informazione agli organi di governo



4.5.1. Dell'esito del monitoraggio delle riscossioni vengono tempestivamente informati gli organi di governo?

4.5.2. In caso di riscontrata incoerenza tra entrate previste ed entrate riscosse, in che modo sono state analizzate le cause dello scostamento?

Le direzioni proponenti a seguito di apposite segnalazioni della Direzione Risorse Finanziarie o di loro iniziativa provvedono a fornire motivazioni connesse ai casi in cui si rilevi un significativo scostamento tra le previsioni e gli incassi. Tale motivazioni sono attentamente esaminate in fase gestionale ed a seguito di tale esame possono generare radiazioni o spostamento delle connesse entrate ad altro esercizio

4.6. Illustrare sinteticamente come si è proceduto alla elaborazione delle linee di programmazione e al loro sviluppo in modo da evitare la formazione di posizioni debitorie fuori bilancio:

Qualora dalle linee di programmazione siano emerse situazioni generanti spese non previste le singole Direzioni hanno provveduto ad effettuate tempestiva segnalazione che hanno generato conseguentemente variazioni al bilancio approvate con successivo atto consiliare. In tal modo si è evitato il formarsi di debiti fuori bilancio.

4.7. Descrivere come si è monitorato l'andamento della gestione in riferimento al rispetto del Patto di stabilità interno in relazione ai seguenti principali elementi:

4.7.a. equilibrio della situazione corrente di bilancio in termini di competenza:

Tale monitoraggio è stato svolto contestualmente al monitoraggio degli equilibri di bilancio, di cui si è parlato sopra, attraverso apposite segnalazioni di tutte le Direzioni dell'Ente alla Direzione Risorse Finanziarie, che coordina ed indirizza l'attività dei singoli Servizi dell'Ente al fine di mantenere un costante controllo sugli equilibri di bilancio e sui vincoli di finanza pubblica.

4.7.b. equilibrio di cassa relativo ai titoli IV delle entrate e II della spesa:

In tal caso l'Amministrazione ha assegnato all'inizio del 2014 appositi budget di incassi e pagamenti alle singole Direzioni e trimestralmente è stato monitorato il rispetto delle suddette assegnazioni.

## 4.7.c. equilibrio complessivo:

Per la risposta alla suddetta domanda si richiama quanto già detto per i punti precedenti 4.7.b 4.7.a

## 4.8. L'Ente ha attivato processi per l'analisi, la valutazione e la revisione della spesa?

4.8.1. In caso di risposta positiva, si illustrino sinteticamente le metodologie utilizzate e i soggetti coinvolti nella gestione dei processi:

In fase di formazione di bilancio ciascuna Direzione è stata chiamata ad effettuare un'attenta analisi della spesa richiesta per potere garantire i servizi ed a proporre soluzioni organizzative e gestionali tali da consentire il mantenimento delle attività erogate a fronte della necessità di adottare apposite riduzioni di spesa per garantire il rispetto degli equilibri di bilancio. E' stato in particolar modo effettuata un'attenta analisi da parte di ciascuna Direzione sull'utilizzo dei contributi ottenuti in via continuativa per il finanziamento dei singoli servizi di parte corrente

4.9. Anche a prescindere dall'esclusione dall'obbligo di ricorrere ai soggetti aggregatori ai sensi dell'art. 9 del d.l. n. 66/2014, (province e comuni capoluogo di provincia) indicare la percentuale di acquisti, operata nell'esercizio considerato, facendo ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip Spa o da altri soggetti aggregatori, rispetto al totale della spesa per acquisto di beni e servizi:

## 4.9.1. Eventuali osservazioni:

La dimensione del Comune di Firenze e la sua articolazione organizzativa è tale per cui il dato in percentuale non è agevolmente rilevabile, in quanto necessiterebbe di estrapolazione per singola Direzione/servizio, stante l'autonomia gestionale in tale ambito almeno per talune tipologie di acquisti. E' possibile tuttavia fornire i dati quantitativi relativi agli acquisti effettuati mediante ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip e altri soggetti aggregatori. A tale proposito si segnala che si è fatto ricorso al Mercato elettronico comunale, costituito ex art. 328 D.P.R. n. 207/2010 (SIGEME), per n. 87 procedure di acquisto. Si è fatto ricorso al MEPA (realizzato dal MEF) per n. 35 procedure di acquisto. Si è fatto ricorso a convenzioni Consip per n. 87 procedure di acquisto.

4.10. La formazione e l'estinzione dei debiti è stata monitorata provvedendo regolarmente alle comunicazioni previste dall'art. 27, commi 2, 4 e 5 del d.l. n. 66/2014, convertito dalla legge n. 89/2014?



4.11. Con quali modalità l'ente ha monitorato i tempi medi di pagamento nei confronti dei propri creditori?

Il monitoraggio è stato effettuato attraverso il calcolo periodico dell'indicatore della tempestività dei pagamenti. Tale indicatore con riferimento a tutto il 2013 e 2014 è stato anche pubblicato sul sito dell'Ente sotto la voce "Amministrazione trasparente". L'indicatore sulla tempestività dei pagamenti richiesto alla domanda successiva e calcolato sulla base del decreto del presidente del Consiglio dei Ministri del 22 settembre 2014 è pari a -0,64 (nota bene la cella sotto è protetta e quindi non è possibile intervenire)

4.11.1. Indicare il tempo medio registrato nell'esercizio di riferimento:

4.12. Indicare se sono state rilevate criticità nella attuazione di tale forma di controllo:

4.12.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

si

2

si

si







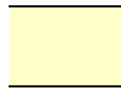
si



si

%

si



no

**5. CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI\***

5.1. E' stato individuato e regolamentato un sistema di controllo sulle società partecipate sul modello dell'art. 147-quater del TUEL, introdotto dall'articolo 3 del d.l. n. 174/2012?

5.1.1. In caso di risposta positiva, quale struttura organizzativa esercita il predetto controllo?

Servizio Società partecipate, Associazioni e Fondazioni

5.2. La struttura organizzativa, qualora prevista dall'organigramma, dove risulta allocata?

Direzione Risorse Finanziarie

5.3. La struttura di controllo dell'Ente ha effettuato il monitoraggio:

5.3.a. sui rapporti finanziari con ogni partecipata

si

5.3.b. sulla situazione contabile, gestionale ed organizzativa di ogni partecipata

si

5.3.c. sugli obiettivi assegnati ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 147-*quater* del TUEL

si

5.3.d. sui contratti di servizio

no

5.3.e. sulla qualità dei servizi erogati

no

5.3.f. sugli effetti prodotti dai risultati di gestione sul bilancio finanziario dell'ente

si

5.3.g. sul rispetto delle norme sui vincoli di finanza pubblica

si

5.3.1. In ogni caso, l'Ente riferisca sui contenuti del controllo realizzato sui punti di cui alle lettere "a", "d", "e", "f" e "g":



Il controllo sui punti di cui alle lettere d) ed e) viene effettuato dalle Direzioni competenti per ogni servizio erogato dalle partecipate. Tali Direzioni evidenziano, se ne ricorrono i presupposti, alla Direzione Risorse Finanziarie particolari criticità delle partecipate ed eventualmente la necessità di intervenire con gli organi preposti per ricondurre la gestione dell'organismo a criteri di sana amministrazione. Per quanto riguarda i punti a) f) e g) inerenti i riflessi economici in entrata sul bilancio comunale derivanti dalle società partecipate si rilevano, in particolare, i canoni da concessione del servizio ed i dividendi da partecipazione.

Le società partecipate hanno presentato nel 2013 (ultimo anno di approvazione dei bilanci) un risultato reddituale positivo complessivo pari ad euro 68.632.912,00, dovuto ad utili per complessivi euro 79.178.842,00 ed a perdite per euro 10.545.930,00.

Le società nel 2014 (con riferimento agli esercizi chiusi al 31.12.2013) hanno distribuito dividendi per euro 41.022.337,00.

La quota di utili distribuiti spettanti al Comune di Firenze è risultata di euro 8.626.984,00.

5.4. Indicare se sono state adottate le direttive per il contenimento delle spese del personale ai sensi dell'art. 18 comma 2-*bis* del d.l. n. 112/2008 e dell'art. 3 comma 5 d.l. n. 90/2014 convertito dalla legge n. 114/2014:

5.5. Indicare se sono state rilevate criticità nella attuazione di tale forma di controllo:

5.5.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

5.6 Qualora l'ente, ancorché non obbligato all'applicazione dell'art. 147 - *quater* del TUEL, abbia comunque esercitato un controllo sui propri organismi partecipati, indichi con quali modalità, facendo riferimento alle domande " 5.3" e "5.3.1" :

si



si

no

**6. CONTROLLO DI QUALITÀ DEI SERVIZI\*****(da compilare solo da parte degli enti con popolazione superiore a 50 mila**

6.1. È stato istituito un sistema di controllo della qualità dei servizi erogati – sia direttamente sia mediante organismi esterni - ex art. 147 del TUEL, così come introdotto dal d.l. n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale e ai principali servizi indivisibili (raccolta e smaltimento rifiuti, trasporto pubblico locale e servizio idrico)?

6.2. L'Ente ha sviluppato i necessari aspetti progettuali ed organizzativi per il monitoraggio di un "processo" di qualità dei servizi?

6.2.1. Eventuali osservazioni:

6.3. Quale struttura organizzativa esercita il predetto controllo?

il monitoraggio sulla qualità dei servizi è attualmente svolto in forma policentrica, ossia viene effettuato dalle singole Direzioni competenti in relazione ai servizi erogati direttamente od indirettamente all'utenza. E' tuttavia in via di implementazione l'accentramento di detto monitoraggio in capo ad un unico ufficio precipuamente preposto all'effettuazione di tale controllo.

6.3.1. Qualora prevista dall'organigramma dove risulta allocata?

si veda supra punto 6.3

6.4. Personale operante nella struttura di controllo di qualità dei servizi:

a tempo pieno: n.  a tempo parziale: n.

6.5. Con quale periodicità viene elaborato il referto del controllo della qualità?

6.5.1. Nel caso in cui alla domanda 6.5. si sia data la risposta: "altro" specificare la periodicità

6.6. Fare una breve descrizione della struttura del *report* periodico e degli elementi che lo compongono:

quantitativa del risultato, con range da 1 a 10 e periodicità annuale

DIREZIONE NUOVE INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ:

Servizi erogati in tema di mobilità (S.A.S. s.p.a.), di parcheggi (Firenze Parcheggi S.p.a) e in tema di illuminazione pubblica (SILFI s.p.a.): report annuale basato sulla rendicontazione ed analisi delle attività svolte e delle procedure seguite.

DIREZIONE PATRIMONIO

Servizio erogato: servizi di edilizia abitativa erogati da CASA S.p.a.: report inseriti periodicamente nella Carta dei Servizi.

POLIZIA MUNICIPALE

6.7. Quali indicatori vengono in esso elaborati?

*(riportare quelli più significativi elaborati per l'esercizio di riferimento)*

Accessibilità del servizio,  
orari di apertura  
tempi di attesa  
competenza linguistica (servizi turistici)  
cortesia/disponibilità del personale preposto  
efficienza e competenza del personale preposto  
comprensibilità informazioni  
conformità/diffonità dai termini del contratto di servizio

6.8. Quale metodologia di misurazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni è stata utilizzata?

*(procedere ad una breve descrizione di tale metodologia)*

questionario customer satisfaction  
monitoraggio di segnalazioni, suggerimenti, elogi e reclami raccolti  
interviste telefoniche

6.9. Indicare se sono state rilevate criticità nella attuazione di tale forma di controllo:



6.9.1. Nel caso di risposta positiva specificare quali:

Empty yellow box for specifying details of positive responses.



si

si

ltro

seconda  
Direzione  
ffettua il



no

Luogo e data di compilazione:	
Firenze	li 28/04/15

Il Presidente di Provincia/Il Sindaco	
Il Sindaco	
Nome	Cognome
Dario	Nardella