



CITTA' DI FOLLONICA

Largo Cavallotti, 1 - 58022 Follonica (GR)
Tel. 0566/59111 - Fax. 41709 - C.F. 00080490535



DIRETTIVA DEL SEGRETARIO GENERALE

N. 2 DEL 07-09-2026

Ufficio: SEGRETERIA GENERALE

OGGETTO: Sistema integrato dei controlli interni per l'anno 2026. Indirizzi operativi per il controllo successivo di regolarità amministrativa, il controllo di gestione e il controllo strategico. Direttiva n. 2/2026.

All'Ufficio: SEGRETARIO GENERALE

QUADRO NORMATIVO E FINALITÀ

Il sistema dei controlli interni del Comune di Follonica per l'esercizio 2026 è finalizzato a garantire la legalità, la trasparenza e il buon andamento dell'azione amministrativa, agendo in continuità con il percorso di rafforzamento degli standard di auditing e prevenzione della corruzione.

Si richiamano i seguenti riferimenti normativi e regolamentari:

- **Visto** l'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), che impone il controllo di regolarità amministrativa e contabile sotto la direzione del Segretario Generale, secondo principi di revisione aziendale;
- **Visto** il D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, recante disposizioni urgenti in materia di controlli interni e di trasparenza;
- **Visto** il Regolamento dei controlli interni del Comune di Follonica, approvato con deliberazione di C.C. n. 12 del 16-03-2017;
- **Visto** il D.Lgs. n. 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici) e i relativi decreti correttivi;
- **Visto** il PIAO 2026-2028, con particolare riferimento alla Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".

Si dispone che la presente Direttiva costituisca lo standard procedurale per l'anno 2026, integrando la verifica di legittimità degli atti con il monitoraggio del valore pubblico e degli obiettivi strategici dell'Ente.

AMBITO 1: CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Il controllo successivo è finalizzato a verificare la regolarità delle procedure, evidenziando eventuali scostamenti dalle norme e dalla prassi in un'ottica collaborativa e di autotutela. **È fatto obbligo** di attenersi alla strategia di campionamento per l'anno 2026, prevista nella Direttiva n. 1-2026 del Segretario Generale.

AMBITO 2: CONTROLLO STRATEGICO (EX ARTT. 15-19 REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI)

Il controllo strategico verifica la congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi definiti nelle Linee Programmatiche di Mandato.

- **Sezione Strategica (SeS):** Monitoraggio degli obiettivi di mandato e degli indicatori di impatto socio-economico sul territorio.
- **Sezione Operativa (SeO):** Verifica della traduzione degli obiettivi strategici in traguardi operativi triennali.

- **Monitoraggio:** L'Ufficio preposto, sotto la direzione gerarchica del Segretario Generale, rileva lo stato di attuazione delle scelte politiche e predispone la reportistica per la Giunta e il Consiglio.
- **Balanced Scorecard:** Gli obiettivi operativi devono essere collegati a quelli strategici secondo una logica di causa-effetto, analizzando le prospettive della collettività, dell'organizzazione e dei processi.

AMBITO 3: CONTROLLO DI GESTIONE (EX ART. 8 REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI)

Il controllo di gestione assicura l'impiego efficiente delle risorse attraverso la **Struttura Tecnico-Contabile** (Centri di Responsabilità e Contabilità Analitica).

Si dispone il monitoraggio costante del PEG attraverso i seguenti cinque indicatori standard:

1. **Risultato:** Rappresentazione dei target attesi.
2. **Erogazione:** Misurazione dei servizi/prodotti realizzati.
3. **Efficacia:** Rapporto tra domanda e offerta (quantitativa/qualitativa).
4. **Efficienza:** Rapporto tra servizi erogati e risorse impiegate.
5. **Economicità:** Grado di copertura dei costi tramite ricavi propri o trasferimenti.

MODALITÀ OPERATIVE E GRUPPO DI CONTROLLO

Composizione del Gruppo di Controllo: Il Segretario Generale agisce supportato dai seguenti componenti esperti:

- **Responsabile EQ Advocatura Civica (Avv. Stefania Sili):** Profili legali e contenzioso.
- **Responsabile EQ Contabilità (Dott. Paolo Marelli):** Profili contabili.
- **Funzionario Servizi di Supporto (Dott.ssa Rita Campanari):** Componente esperto.
- **Funzionario Amministrativo dell'Advocatura Civica (40%), Segreteria Generale (30%) e Gare e Contratti (30%) (Avv. Simona Finetti):** Componente esperto.
- **Comandante della Polizia Locale (dott. Paolo Negrini):** Componente esperto. Il Comandante della Polizia Locale partecipa al gruppo di lavoro per le attività di impianto, monitoraggio e supporto metodologico. È fatto obbligo di astensione e di formale scomputo dal gruppo ogniqualvolta l'oggetto delle verifiche, la misurazione degli indicatori o la valutazione degli atti e delle performance riguardino direttamente o indirettamente il Servizio di Polizia Locale o i servizi ad esso collegati.

REPORTISTICA E REFERTAIONE

Gli esiti dell'attività di controllo sono formalizzati come segue:

- **Relazione Quadrimestrale:** Inviata dal Segretario agli Organi Politici, al Nucleo di Valutazione (NIV) e ai Revisori dei Conti.

- **Referto Annuale:** Trasmesso alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.
- **Pubblicazione:** Tutti i documenti sono pubblicati nelle apposite sezioni dell'"Amministrazione Trasparente" dell'Ente.

DISPOSIZIONI FINALI

I Dirigenti sono chiamati a collaborare attivamente, garantendo la correttezza della digitalizzazione e l'indicazione tempestiva del Responsabile del Procedimento.

Si rammenta che l'esito dei controlli, il rispetto del principio di rotazione (Art. 49 D.Lgs. 36/2023) e la tempestività nel rispondere alle richieste del Segretario costituiscono parametri determinanti per la **valutazione della performance dirigenziale**. Eventuali anomalie gravi o reiterati ritardi saranno oggetto di specifica segnalazione al Nucleo di Valutazione per le determinazioni di competenza.

Letto e sottoscritto con firma digitale.

Il Segretario Generale - RPCT

Dott.ssa Marianna Masella