

COMUNE DI GROSSETO

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 27/02/2013

modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 109 del 18.12.2013

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina, in modo integrato, gli strumenti e le modalità dei Controlli Interni nel Comune di Grosseto, secondo quanto stabilito dall'art. 147 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, così come sostituito dal D.L. 10/10/2012 n. 174 convertito in legge 07/12/2012 n. 213.
2. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance, di cui al Capo II del Titolo II del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, previsto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché il regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni

1. I Controlli Interni sono articolati nelle funzioni ed attività descritte dagli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, per la verifica, il monitoraggio e la valutazione delle risorse impiegate, dei rendimenti, dei risultati e delle performance, anche in relazione al funzionamento degli organismi esterni partecipati.
2. Il Sistema dei Controlli Interni del Comune di Grosseto è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e l'efficace impiego delle risorse ed è strutturato come segue:
 - a. **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;

- b. **controllo strategico**: è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- c. **controllo di gestione**: finalizzato a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
- d. **controllo sulle società partecipate non quotate**: finalizzato a rilevare gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati alle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive, anche con riferimento ai possibili squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente;
- e. **controllo degli equilibri finanziari**: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa e a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni;
- f. **controllo della qualità dei servizi**: volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente in relazione alla qualità dei servizi erogati e gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni.

3. Le attività di controllo interno vengono esperite in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con idoneo supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.

4. Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere b., c., d., e. ed f. del precedente comma 3, concorrono alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera a..

5. Partecipano ai controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti, il Nucleo di Valutazione o l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) – qualora istituito ai sensi del D.Lgs. 27/10/2009 n.150 – e l'organo di Revisione.

6. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Segretario Generale che si avvale del servizio di auditing appositamente individuato dalla Giunta Comunale nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente.

7. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta Comunale al Presidente del Consiglio Comunale e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di dirigenti e dipendenti comunali.
8. Gli esiti delle diverse tipologie di controlli interni sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune.
9. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale e del Dirigente del Settore competente in materia finanziaria, della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 06/09/2011 n. 149, così come modificato ed integrato dal D.L. 10/10/2012 n. 174, convertito in Legge 07/12/2012 n. 213.
10. Il Segretario Generale predispone relazioni semestrali sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni che il Sindaco inoltra alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio Comunale.
11. Tali relazioni sono pubblicati sul sito internet dell'Ente.

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 3 - Il Controllo di Regolarità Amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si suddivide nella fase preventiva e nella fase successiva.
2. Nella fase preventiva si effettua sulle proposte di deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente del settore competente per materia e nel visto del responsabile del procedimento ex art. 17 del vigente Regolamento di Organizzazione. In esso viene verificata la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità ed infine il collegamento con gli obiettivi dell'Ente nonché il rispetto delle procedure. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. Il relativo parere è riportato nel testo del provvedimento. Il Dirigente ed il responsabile del procedimento rispondono in via amministrativa e contabile del parere del visto espresso. Relativamente alle determinazioni

dirigenziali tale controllo preventivo (esaustivo di quanto sopra indicato) è insito nella sottoscrizione dell'atto da parte del Dirigente o del Responsabile del procedimento.

3. Il parere sulle proposte di deliberazione degli Organi non è vincolante ed il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica sulla base di puntuali motivazioni.

4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario Generale, che si avvale del supporto del servizio individuato dalla Giunta Comunale.

5. Esso viene esercitato mediante sorteggio a campione sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi, utilizzando i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva a cui si aggiunge il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

6. Il controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione sulle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e sui contratti, nella misura non inferiore al 5% del totale degli atti adottati.

7. Sono sottoposte al controllo di regolarità amministrativa mediante sorteggio a campione le determinazioni dirigenziali di impegno di spesa ed i contratti stipulati dai dirigenti nel modo seguente:

a. almeno il 5% delle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa adottate per ogni servizio;

b. almeno il 5% dei contratti repertati per l'affidamento di lavori, forniture di beni e servizi adottati per ogni servizio

8. Non si procede al sorteggio per la scelta delle determinazioni dirigenziali da sottoporre a controllo per quei servizi che abbiano adottato nel quadrimestre un numero di determinazioni pari od inferiore a 5. In tal caso, le determinazioni dirigenziali da controllare saranno sorteggiate nell'ultima estrazione annuale facendo riferimento al numero delle determinazioni dirigenziali assunte nell'intero anno.

9. Per le altre categorie di atti amministrativi, il Segretario Generale, nel piano operativo

di controllo, prevederà un ragionevole numero di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari, per ogni singola categoria, al 5% del loro numero totale.

10. Il controllo eventuale di regolarità, legittimità e correttezza amministrativa è effettuato su specifiche determinazioni dirigenziali a richiesta del Sindaco e o di un quinto dei consiglieri comunali. La richiesta è indirizzata al Segretario Generale per iscritto e deve contenere -a pena di inammissibilità- l'indicazione dei presunti motivi di illegittimità. La richiesta deve pervenire al protocollo generale del Comune entro 30 giorni dalla pubblicazione della determinazione dirigenziale .

11. Per ogni determinazione dirigenziale controllata ai sensi dei commi 6 e 7 il Segretario Generale redige una scheda contenente gli eventuali profili di illegittimità rilevati. L'esito del controllo viene comunicato al Sindaco, al Dirigente del settore interessato ed al funzionario che ha sottoscritto la determinazione, all'organo di Revisione, al Nucleo di Valutazione o all'OIV, qualora nominato. Nel caso di controllo eventuale, l'esito viene comunicato anche ai consiglieri comunali richiedenti.

12. Al di fuori dei casi previsti dai precedenti commi, il Segretario Generale può segnalare al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale eventuali profili di illegittimità sulle proposte di deliberazioni riportanti istruttoria favorevole. Il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale possono tuttavia adottare la deliberazione anche senza darne adeguata motivazione.

13. Il Segretario Generale predispone un rapporto semestrale sul controllo effettuato che è trasmesso ai Dirigenti, al Nucleo di Valutazione o all'OIV, qualora nominato ed all'Organo di Revisione, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale. Esso contiene anche specifiche direttive per i Dirigenti, relative alle irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate.

14. Degli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella misurazione e valutazione della performance dei dirigenti e per la redazione del referto di controllo strategico.

15. I controlli sugli atti del Segretario sono effettuati dal Vice Segretario Generale secondo le modalità del presente articolo.

Art. 4 - Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Ai controlli di regolarità contabile provvede il Dirigente del Settore competente in materia finanziaria.

2. Il Dirigente di cui al comma 1 del presente articolo verifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità

contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.

3. Esso in particolare verifica:

- a. la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
- b. la corretta imputazione;
- c. l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- d. la conformità alle norme fiscali;
- e. il rispetto delle competenze;
- f. il rispetto dell'ordinamento contabile;
- g. il rispetto del regolamento di contabilità;
- h. l'accertamento dell'eventuale entrata correlata;
- i. la copertura nel bilancio pluriennale;
- j. la regolarità della documentazione;
- k. gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

4. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

5. Al controllo di regolarità contabile nella fase successiva partecipa l'Organo di Revisione, che verifica le attività di controllo svolte dal Dirigente del Settore competente in materia finanziaria. Questo redige uno specifico rapporto con cadenza semestrale. Tale report è trasmesso al Sindaco, al Segretario, ai Dirigenti al Nucleo di Valutazione o all'OIV qualora nominato ed al Presidente del Consiglio Comunale.

TITOLO III

CONTROLLO STRATEGICO

Art. 5 - Il Controllo Strategico

1. Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e nella Relazione Previsionale e Programmatica, gli aspetti economico-

finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

2. L'attività di Controllo Strategico ai sensi dell'art. 147 ter comma 2 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 è attuato dal Segretario Generale che si avvarrà del servizio di auditing individuato appositamente dalla Giunta Comunale all'interno dell'organizzazione dell'Ente. A tale attività di controllo partecipa il Nucleo di Valutazione o l'OIV, qualora istituito.

Art. 6 - Fasi del Controllo strategico

1. Il Sindaco, secondo quanto stabilito nello Statuto Comunale, presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio Comunale partecipa, secondo quanto stabilito nello Statuto, alla definizione ed all'adeguamento periodico delle Linee di mandato e fissa le finalità strategiche dell'Amministrazione, determinando programmi e progetti e quantificando le risorse necessarie per la loro realizzazione nella Relazione Previsionale e Programmatica, aggiornata ed approvata ogni esercizio finanziario unitamente al Bilancio di previsione annuale.

3. La pianificazione approvata dal Consiglio Comunale nella Relazione Previsionale e Programmatica trova la sua graduale attuazione nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che traduce le finalità strategiche in obiettivi gestionali annuali.

4. Il Dirigente incarico dal Regolamento di Organizzazione della redazione del PEG fissa nel PEG medesimo, con la partecipazione e del Nucleo di Valutazione o dell'OIV, qualora istituito, gli indicatori di risultato (outcome) che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della pianificazione strategica, suddividendo le risorse tra i vari settori e servizi ed attuando un diretto collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione delle performance di dirigenti e dipendenti.

5. I Dirigenti predispongono, entro il 31 maggio ed il 10 settembre, rapporti contenenti le informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati, sulla relativa utilizzazione delle risorse e sul rispetto dei vincoli di contenimento della spesa, sui tempi di realizzazione delle procedure utilizzate rispetto ai termini previsti per la conclusione dei procedimenti, sulla qualità dei servizi erogati ed il rispetto e sul grado di soddisfazione della domanda espressa dagli utenti.

6. Detti rapporti vengono utilizzati dal servizio di auditing, appositamente individuato dalla Giunta Municipale per elaborare le relazioni periodiche da presentare alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

7. Il Consiglio Comunale attraverso le relazioni di controllo strategico confronta i risultati conseguiti con quelli programmati, rilevando le cause di eventuali scostamenti per l'adozione delle necessarie azioni correttive.

TITOLO IV

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 7 - Il Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici.

2. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo, ai settori ed ai servizi e si basa sulla contabilità analitica (qualora attivata) e sul sistema di indicatori e di reportistica inserito nel PEG.

3. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla giunta con il PEG, attraverso appositi indicatori che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate, la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento degli obiettivi.

4. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed armonizzate con quelle previste nel ciclo delle performance approvate con la deliberazione della G.C. n.270 del 7/06/2012.

5. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione o dall'OIV, qualora nominato, per la misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti.

6. Tali risultanze sono utilizzate anche per la redazione del referto strategico.

Art. 8 - Struttura Operativa

1. Il coordinamento delle attività del controllo di gestione sono svolte dall'apposito servizio di auditing di cui all'articolo 2 del presente regolamento.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente di Settore, con il supporto del servizio di cui al comma 1, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
3. Il Piano degli Obiettivi ed il Piano delle performance sono organicamente unificati nel PEG, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.
4. Ogni Dirigente di Settore può incaricare un dipendente a cui assegnare le attività per la rilevazione e il monitoraggio delle azioni e dei dati economico finanziari di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione. In caso di mancata individuazione le attività faranno capo direttamente al dirigente del Settore.
5. Il supporto dall'apposito servizio di auditing di cui al comma 1 per l'esercizio del controllo di gestione si esplica attraverso il coordinamento dei dirigenti e dipendenti incaricati settore per settore e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi provenienti dai vari Settori e servizi e rilevanti ai fini del controllo di gestione.

Art. 9 - Modalità applicativa del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dei Settori e dei Servizi dell'Ente, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e benefici e le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte delle possibili rettifiche.
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - a. Definizione, da parte del Dirigente individuato dal Regolamento di Organizzazione della redazione del PEG, degli obiettivi gestionali e di performance (PEG) e del relativo sistema degli indicatori di output e di outcome di concerto con il Nucleo di Valutazione o l'OIV, qualora nominato, secondo le modalità previste dal regolamento sul ciclo della performance;
 - b. rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi (se disponibili) ; risorse previste e risorse impiegate, nonché rilevazione delle azioni realizzate;
 - c. valutazione dei fatti predetti in rapporto al Piano Esecutivo di Gestione, al fine di

verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, al rapporto risorse impiegate e rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Art. 10 - Referti periodici

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente ad oggetto l'andamento della gestione e delle azioni realizzate.
2. I dirigenti o i dipendenti incaricati riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'invio entro il 30 giugno ed entro il 30 settembre ed al termine dell'esercizio finanziario di report gestionali al Servizio di auditing di cui al comma 1 dell'art. 6.
3. Il responsabile del servizio di auditing provvederà ad inoltrare un referto annuale al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio di Revisione dei conti e al Nucleo di Valutazione o all'OIV, qualora nominato, e al Segretario Generale.
4. Tale referto dovrà essere accompagnato da una relazione che fornisca una lettura chiara e motivata dei dati riportati.

TITOLO V

CONTROLLO SULLE PARTECIPATE

Art. 11 - I controlli sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e le società stesse, la loro situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per queste società. Il controllo si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato.
2. Per le finalità previste al precedente comma, l'ente si dota di un adeguato sistema informativo.
3. Esso tiene conto degli obiettivi gestionali assegnati dall'Ente alle società partecipate e monitora l'andamento della gestione con riferimento in particolare all'efficienza ed efficacia della gestione ed all'andamento della condizione finanziaria, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'Ente.

4. Questa forma di controllo fa capo al Dirigente del Settore competente in materia finanziaria.
5. Le risultanze di tale controllo sono riassunte in rapporti semestrali, da sottoporre al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.
6. Degli esiti del controllo sulle partecipate si tiene conto anche ai fini della redazione del referto strategico.
7. Le fasi di attività che riguardano questo tipo di controllo sono specificate in apposito regolamento comunale sul controllo analogo delle società partecipate, cui si fa espresso rinvio.

TITOLO VI

CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 12 - Il Controllo degli Equilibri Finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Dirigente del Settore competente in materia finanziaria e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Generale e dei Dirigenti.
2. Tale tipologia di controllo interno avviene nel rispetto delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali di cui al D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione, secondo quanto previsto nel Regolamento di Contabilità dell'Ente. Esso si estende anche alla gestione delle società partecipate non quotate.
3. A tal fine, il Dirigente del Settore competente in materia finanziaria presiede due volte l'anno (entro il 30 giugno ed entro il 15 settembre) una riunione cui partecipano il Segretario Generale e i Dirigenti dei Settori, dove si esaminano in contraddittorio, collegialmente e distintamente per ogni Servizio:
 - a. l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
 - b. l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza

del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;

c. l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.

4. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Dirigente del Settore competente in materia finanziaria redige una relazione conclusiva per il Sindaco, la Giunta Comunale e l'Organo di Revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal "patto di stabilità" interno, nonché relativamente allo stato dell'indebitamento.

5. L'organo di Revisione, entro 10 giorni, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.

6. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza al Consiglio Comunale le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.

7. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

8. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

9. Se, in corso di esercizio, il Dirigente del Settore competente in materia finanziaria rileva fatti e situazioni che, sotto il profilo economico-finanziario, si discostano in modo rilevante dalle previsioni e che egli reputi tali da poter pregiudicare gli equilibri, convoca una sessione straordinaria della riunione collegiale di cui al comma 2 e si procede ai sensi dei successivi commi."

TITOLO VII

CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 13 - Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa di quelli gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.
2. Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali (ad es.) quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali (ad es.) quelle della somministrazione di questionari ai cittadini – utenti. In ogni caso, nell'Ente verrà somministrato almeno un questionario all'anno per ciascun settore.
3. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazione molteplici dimensioni, tra le quali quelle ritenute essenziali riguardano gli aspetti tangibili, l'affidabilità, la capacità 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.
4. Analoghe rilevazioni vanno effettuate, tramite questionario o forme similari, anche per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni.
5. Questa forma di controllo ha come responsabile il Segretario Generale e le sue risultanze concorrono alla redazione del referto strategico.
6. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

TITOLO VIII

CONTROLLO ESTERNO

Art. 14 - Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti

1. Ai fini del controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti, con particolare riferimento alla relazione che ai sensi dell'art. 148 TUEL così come sostituito con l'art. 3, comma 2 lett. e) del d.l. n. 174/2012 convertito in legge 213/2012, l'Ente deve trasmettere

con cadenza semestrale, si tiene conto degli esiti delle varie tipologie di controllo interno ed in particolare di quello strategico.

2. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale e del supporto del Nucleo di Valutazione o dell'OIV, qualora nominato, trasmette semestralmente alla competente sezione regionale della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato nell'Ente, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione Autonomie della Corte dei Conti.

3. La relazione è altresì trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale.

TITOLO IX

VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Art. 15 - La Valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno previste dal presente regolamento sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione o dall'Organismo Indipendente di Valutazione, qualora istituito ai sensi del DLgs. 27/10/2009 n. 150 e s.m.i., per la misurazione e valutazione delle performance, sulla base della metodologia adottata dall'Ente.

TITOLO X

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 - Norma Finale

1. Dall'entrata in vigore del presente atto sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ente riguardanti la materia oggetto del presente Regolamento e con esso incompatibili.

Art. 17 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore nel 15^o giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

2. Le norme disciplinanti le tipologie di controllo interno previste all'art. 2 del presente Regolamento, comma 2, lettere a (controllo strategico), lettera d (controllo sulle società

partecipate non quotate) ed lettera f (controllo sulla qualità dei servizi), diverranno efficaci a decorrere dall'anno 2014, ai sensi di quanto disposto per gli enti di dimensione superiore a 50.000 abitanti dal D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito con modificazioni in Legge n. 213 del 7/12/2012, di introduzione dell'articolo 147, comma 3, al D.Lgs. 267/2000.

3. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

4. Il presente Regolamento è trasmesso alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.