



COMUNE DI GROSSETO

Regolamento controlli interni



**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 15/05/2020,
entrato in vigore il 06/06/2020**

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Finalità

Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni

TITOLO II CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 3 - Il Controllo di Regolarità Amministrativa

Art. 4 - Il Controllo di Regolarità Contabile

TITOLO III CONTROLLO STRATEGICO

Art. 5 - Il Controllo Strategico

Art. 6 - Fasi del Controllo strategico

TITOLO IV CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 7 - Il Controllo di Gestione

Art. 8 - Struttura Operativa

Art. 9 - Modalità applicativa del controllo di gestione

Art. 10 - Referti periodici

TITOLO V CONTROLLO SULLE PARTECIPATE

Art. 11 - I controlli sulle società partecipate non quotate

TITOLO VI CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 12 - Il Controllo degli Equilibri Finanziari

TITOLO VII CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 13 - Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

TITOLO VIII CONTROLLO ESTERNO

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

TITOLO IX VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Art. 15 - La Valutazione

TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 - Norma Finale

Art. 17 - Entrata in vigore

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 e ss.mm.ii.
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.n.267/2000, 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 a., c., d., e. ed f. del precedente comma 2, possono concorrere alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera b.

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 possono essere utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale della relazione di inizio mandato e della relazione di fine mandato che il Sindaco deve presentare, rispettivamente, ai sensi dell'art. 4 e dall'art. 4 bis 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 e ss.mm.ii.. Tali relazioni sono pubblicate sul sito internet dell'Ente.

10. Il Segretario Generale predisporre referti annuali 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, ai sensi dell'art. 148 del D.Lgs. 267/2000.

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, che non siano meri atti di indirizzo, 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 e 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 personale del Settore Segreteria Generale

5. Per lo svolgimento dell'attività di controllo , il Segretario Generale, sentita la Giunta, stabilisce un piano operativo annuale prevedendo la percentuale del controllo degli atti, comunque non inferiore al 5% delle categorie degli atti sottoposti al controllo. L' attività è svolta normalmente con cadenza semestrale.

6. Il controllo viene esercitato mediante sorteggio a campione sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti di affidamento di lavori, forniture di beni e servizi e sugli altri atti amministrativi per i quali si ritiene più elevato il rischio di corruzione e illegalità, utilizzando i principi di revisione aziendale ed ha gli stessi contenuti previsti del controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva; saranno sottoposti i soli contratti di affidamento non rogati dal segretario generale, con esclusione quindi dei contratti sottoscritti in forma pubblica amministrativa in quanto già sottoposti al rogito del Segretario generale stesso.

7. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale anche a mezzo di procedure informatiche

8. Il controllo eventuale di regolarità, legittimità e correttezza amministrativa è effettuato su specifiche determinazioni dirigenziali su iniziativa del Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione, o su richiesta del Sindaco, o di un quinto dei consiglieri comunali, o del Nucleo di Valutazione. 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 .

9. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standard predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

10. Le schede elaborate sui controlli a campione vengono trasmesse al Dirigente del settore competente ed i risultati sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale, che vengono pubblicate sul sito web dell'Amministrazione Comunale, sezione Amministrazione Trasparente.

- 11.** Le relazioni sono trasmesse ai Dirigenti dei settori, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Sindaco, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio comunale, tramite il suo Presidente. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta tempestivamente al competente responsabile al momento del loro rilievo, per consentire eventuali azioni correttive. Nel caso di controllo eventuale, l'esito viene comunicato anche al Sindaco, ai consiglieri comunali richiedenti ed al Nucleo di Valutazione. Qualora si rilevino gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionabili, ovvero ipotesi di danno erariale, resta comunque salva ed impregiudicata la facoltà di trasmettere copia del rapporto alla Procura Regionale della Corte dei Conti e/o alla Procura presso il Tribunale, oltre che all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
- 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.** 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.
- 14.** I controlli sugli atti del Segretario generale o su quelli che il Segretario generale sottoscrive come dirigente dei settori allo stesso assegnati 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.

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 nel Documento Unico di Programmazione, aggiornato ed approvato ogni esercizio finanziario.
3. La pianificazione approvata dal Consiglio Comunale trova la sua graduale attuazione nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che traduce le finalità strategiche in obiettivi gestionali annuali.
4. Il Dirigente incaricato della redazione del PEG fissa nel PEG medesimo, con la partecipazione del Nucleo di Valutazione o dell'OIV, qualora istituito, gli eventuali indicatori di risultato (outcome) che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della pianificazione strategica, ed attuando un diretto collegamento tra programmazione strategica, gestione e valutazione delle performance di dirigenti e dipendenti.
5. Il servizio di auditing elabora, ai sensi dell'art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000, rapporti periodici di controllo strategico finalizzati anzitutto alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti.
6. Detti rapporti sono sottoposti 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 di tempo in tempo vigenti.
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 del controllo di gestione di cui all'art. 198 del D.Lgs. n. 267/2000.

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 di report gestionali, periodici ed al termine dell'esercizio finanziario, su richiesta del Servizio di auditing di cui al comma 6 dell'art.2. del presente Regolamento
3. Il responsabile del servizio di auditing provvederà, ai sensi degli artt. 198 e 198-bis del D.Lgs. n. 267-2000, ad inoltrare un referto annuale agli Amministratori, ai Dirigenti, ai responsabili dei Servizi, nonché alla Corte dei Conti, in modo da fornire sia una verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati sia gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione.

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 di partecipazioni societarie.
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 può chiedere la convocazione di una conferenza dei dirigenti 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 dalle normative vigenti, 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 eventualmente rilevate e segnalate da parte del Servizio preposto al controllo sulle società partecipate.

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. Il controllo di qualità deve tener conto della tipicità dei bisogni cui si deve dare risposta e delle esigenze di trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa. Il valore della *customer satisfaction* consiste nell'individuare il potenziale di miglioramento dell'Ente, nonché dei fattori su cui si registra lo scarto maggiore tra ciò che l'amministrazione è stata in grado di realizzare e ciò di cui gli utenti hanno effettivamente bisogno o che si aspettano di ricevere. L'analisi attraverso i questionari 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 simili, 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 della Relazione annuale sulla Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150-2009.
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 al referto che, ai sensi dell'art. 148 TUEL, l'Ente deve trasmettere con cadenza annuale, si tiene conto degli esiti delle varie tipologie di controllo interno.
2. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale trasmette annualmente alla competente sezione regionale della Corte dei Conti un referto sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni 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. 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 il 15^a giorno successivo a quello della sua

pubblicazione”

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