

Città di Segrate



Regolamento sui controlli interni

INDICE

TITOLO I.....	3
PRINCIPI GENERALI.....	3
Articolo 1 - Finalità e ambito d'applicazione.....	3
Articolo 2 - Sistema dei controlli interni.....	3
TITOLO II.....	5
CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	5
Articolo 3 - Il controllo di regolarità amministrativa.....	5
Articolo 4 - Il controllo di regolarità contabile.....	6
Articolo 5 - Le verifiche dell'Organo di Revisione.....	6
TITOLO III.....	7
CONTROLLO DI GESTIONE.....	7
Articolo 6 - Il controllo di gestione.....	7
Articolo 7 - Struttura operativa.....	7
Articolo 8 - Modalità applicativa del controllo di gestione.....	8
Articolo 9 - Referti periodici.....	8
TITOLO IV.....	9
CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI.....	9
Articolo 10 - Il controllo degli equilibri finanziari.....	9
Articolo 11 - Ambito di applicazione del controllo degli equilibri finanziari.....	9
Articolo 12 - Esito negativo.....	10
TITOLO V.....	11
CONTROLLO STRATEGICO.....	11
Articolo 13 - Il controllo strategico.....	11
Articolo 14 - L'Organismo Indipendente di Valutazione.....	12
TITOLO VI.....	13
LE RELAZIONI DI INIZIO E FINE MANDATO.....	13
Art.15 - La Relazione di inizio mandato.....	13
Art.16 - La Relazione di fine mandato.....	13
TITOLO VII.....	14
CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE.....	14
Articolo 17 - Il controllo sulle società partecipate.....	14
TITOLO VIII.....	15
CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI.....	15
Articolo 18 - Il controllo sulla qualità dei servizi.....	15
TITOLO IX.....	16
DISPOSIZIONI FINALI.....	16
Articolo 19 - Comunicazioni alla Corte dei Conti.....	16
Articolo 20 - Norme finali e di rinvio.....	16

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Finalità e ambito d'applicazione

1. Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni nel Comune di Segrate, in attuazione di quanto disposto dall'art. 147 del TUEL n. 267/2000.
2. Nel presente regolamento i controlli interni sono ordinati secondo la distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Il Comune di Segrate, nell'ambito di una più funzionale ed efficiente istituzione di un sistema di controlli interni, si attiverà per promuovere presso altri Comuni, mediante protocolli attuativi, forme di collaborazione tendenti a pianificare, regolamentare e attuare più efficienti modalità di controllo.

Articolo 2 - Sistema dei controlli interni

1. I controlli interni sono articolati nelle funzioni e attività descritte nel TUEL, dall'art. 147 all'art.147-quinquies, per la verifica, il monitoraggio e la valutazione delle risorse impiegate, dei rendimenti, dei risultati e delle performance.
2. Il sistema dei controlli interni del Comune di Segrate è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità, la correttezza, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità dell'azione amministrativa (anche con riferimento agli organismi gestionali esterni all'Ente) nonché la verifica dell'adeguatezza delle scelte compiute 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;
 - b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti;
 - c) 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, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati secondo la normativa nel tempo vigente;
 - d) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte contenute nelle sezioni strategica e operativa del Documento Unico di Programmazione - DUP e nell'attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;

- e) controllo sulle società partecipate: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'Ente, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali, anche nell'ambito del Documento Unico di Programmazione di cui all'articolo 170 del TUEL 267/2000, lo stato di attuazione degli obiettivi e la redazione del bilancio consolidato, secondo la competenza economica;
- 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. Il comune di Segrate si impegna altresì a mantenere attivo il sistema di gestione per la qualità dei servizi, attualmente certificato ai sensi della norma ISO 9001.
3. Gli esiti delle diverse forme di controllo interno di cui alle lettere b), c), e) ed f) del precedente comma 2, concorrono anche alla formazione del controllo strategico di cui alla lettera d).
 4. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario Generale, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, che, allo scopo, si avvale della Sezione competente in materia di Segreterie e Controlli interni e della Sezione competente in materia di Programmazione e Controllo di Gestione. Collaborano con il Segretario generale all'attuazione dei controlli interni tutti i Dirigenti.
 5. Possono essere previsti ulteriori collaboratori in relazione alle professionalità e alle competenze richieste dalle specifiche attività e sono individuati dal Segretario Generale in accordo con i Dirigenti.
 6. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi a cura del Segretario Generale al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente, all'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV e all'Organo di revisione dei conti e sono utilizzati anche ai fini della valutazione della performance dei Dirigenti e del personale dipendente.
 7. Gli esiti del controllo sono, altresì, utilizzati ai fini della redazione, da parte del Segretario Generale del referto sul sistema dei controlli interni che il Sindaco trasmette alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. .
 8. Tale referto è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 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 estende alle proposte di deliberazione, che non siano mero atto di indirizzo e alle determinazioni dirigenziali; nel primo caso si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente competente per materia. Con esso viene verificata la conformità dell'atto ai criteri e alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento ma anche la conformità ai principi di buona amministrazione e, infine, il collegamento con gli obiettivi dell'Ente nonché il rispetto delle procedure. Esso è riportato nel testo del provvedimento. La Giunta e il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità tecnica apposto nel testo delle proposte di deliberazione, dandone adeguata motivazione nel testo stesso della deliberazione. Con riferimento alle determinazioni dirigenziali, la sottoscrizione da parte del Dirigente competente costituisce attestazione di regolarità tecnica.

3. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi, il controllo di regolarità amministrativa è svolto dalla struttura preposta ai controlli interni, individuata e coordinata dal Segretario Generale. Esso viene esercitato sulle determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, nonché sui relativi allegati, e ha gli stessi contenuti previsti dal controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva a cui si aggiunge il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

4. Tale controllo di regolarità amministrativa viene effettuato a campione, mediante sorteggio, su almeno il 10% dei predetti atti.

Il controllo deve avvenire con cadenza bimestrale ed è riferito agli atti emessi nel bimestre precedente. Sull'esito del controllo degli atti viene compilata apposita relazione.

5. Il controllo ha i seguenti obiettivi:

- a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, verificando la correttezza e la regolarità delle procedure;
- b) accertare il costante rispetto dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa;
- c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate "patologie" negli atti;
- d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- e) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati che garantiscano il miglioramento, la massima imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
- f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;

g) attuare la massima collaborazione tra le diverse Direzioni e/o Sezioni per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

6. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda, predisposta dal Segretario Generale, con standard predefiniti e l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.

La relazione con l'esito dei controlli viene trasmessa, a cura del Segretario, ai Dirigenti, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché alla Giunta, all'OIV e al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente.

Articolo 4 - Il controllo di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il Dirigente della Ragioneria Comunale. Tale Dirigente verifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio e, in particolare, attraverso gli strumenti specifici del visto sulle determinazioni e del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. Il parere di regolarità contabile è inserito nella rispettiva deliberazione.

2. L'attività di controllo verifica:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
- b) la corretta imputazione;
- c) la conformità alle norme fiscali;
- d) il rispetto dell'ordinamento contabile;
- e) il rispetto del regolamento di contabilità;
- f) l'accertamento dell'entrata eventualmente correlata;
- g) la regolarità della documentazione contabile;

3. La Giunta e il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile apposto nel testo delle proposte di deliberazione, dandone adeguata motivazione nel testo stesso della deliberazione.

Articolo 5 - Le verifiche dell'Organo di Revisione

L'Organo di revisione svolge, ai sensi dell'art. 239 del D.lgs. 267/2000, le funzioni indicate nel Regolamento di contabilità del Comune a cui si fa espresso rinvio.

TITOLO III

CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 6 - Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione e ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati prodotti dall'azione amministrativa.
2. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo e ai servizi e si basa sulla contabilità analitica e sul sistema di indicatori e di reportistica del Piano Esecutivo di Gestione -PEG, Piano Dettagliato degli Obiettivi -PDO e Piano della Performance (articolo 169 TUEL).
3. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso e al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati e assegnati dalla Giunta con il PEG, il PDO e il Piano della Performance, attraverso appositi indicatori che consentano la comparazione tra le risorse impiegate e 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 dei predetti obiettivi.
4. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica prevista nel Documento Unico di Programmazione -DUP, ai sensi del Decreto Legislativo 118/2011.
5. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate anche dall'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV per la valutazione dei Dirigenti e sono, altresì, utilizzate per la redazione del referto strategico.

Articolo 7 - Struttura operativa

1. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente, con il supporto della Sezione competente in materia di Programmazione e Controllo di Gestione, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del PEG, del PDO e del Piano delle Performance.
2. Ogni Dirigente può individuare uno o più dipendenti a cui assegnare i compiti di responsabile del procedimento per la rilevazione e il monitoraggio delle azioni e dei dati economico finanziari della Direzione rilevanti ai fini del controllo di gestione.
3. Il supporto della Sezione competente in materia di Programmazione e Controllo di Gestione, si esplica attraverso il coordinamento dei responsabili di procedimento per la raccolta dei dati e attraverso l'elaborazione degli stessi dati.

Articolo 8 - Modalità applicativa del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e risultati e le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle anomalie eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - a) definizione degli obiettivi gestionali di PEG, di PDO e di Piano delle performance e del relativo sistema degli indicatori di output, outcome ed economicità previsti nei documenti della programmazione;
 - b) rilevazione ed elaborazione dei dati relativi ai costi e ai proventi (se disponibili), alle risorse previste e alle risorse impiegate, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo/processi (ove previsti);
 - c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al Piano Esecutivo di Gestione per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, al rapporto risorse impiegate e rendimenti e al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia e il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Articolo 9 - Referti periodici

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione e delle azioni realizzate.
2. La Sezione competente in materia di Programmazione e Controllo di gestione riferisce al Segretario Generale e ai Dirigenti sui risultati dell'attività mediante l'invio di report gestionali con cadenza semestrale.
3. I dati confluiranno nel referto annuale, recante le conclusioni del suddetto controllo, inviato alla Giunta, all'Organo di Revisione, all'OIV, al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente e alla Corte dei Conti, ai sensi degli artt 198 e 198 bis del TUEL 267/2000.

TITOLO IV

CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 10 - Il controllo degli equilibri finanziari

1. Le norme del controllo sugli equilibri finanziari del presente regolamento integrano le disposizioni in materia contenute nel vigente regolamento di contabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto costantemente sotto la direzione e il coordinamento del Dirigente della Ragioneria comunale e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli Organi di governo, del Segretario Generale e degli altri Dirigenti.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dei principi contabili nel tempo vigenti, delle circolari della Ragioneria Generale dello Stato e 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, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.

Articolo 11 - Ambito di applicazione del controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere dei seguenti equilibri, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti (Titolo I), aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei mutui (Titolo IV);
 - c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV, V e VI e spese in conto capitale (Titoli II e III);
 - d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e) equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
2. Il controllo sugli equilibri finanziari determina inoltre la valutazione degli effetti prodotti per il bilancio dell'ente dall'andamento economico finanziario degli organismi partecipati.
3. Rientrano, altresì, tra i vincoli di finanza pubblica da programmare, monitorare e verificare attraverso le procedure di controllo sugli equilibri finanziari:
 - limiti di spesa di personale;
 - limiti indebitamento;

- limiti di cassa relativi agli equilibri monetari ed agli obblighi di tempestività dei pagamenti;
- tetti a singoli voci di spesa (es. pubblicità, convegni, mostre, rappresentanza, consulenza, formazione, autovetture, mobili e arredi);
- divieti di spesa per specifiche voci (es. sponsorizzazioni, acquisto immobili)
- obblighi di centralizzazione degli acquisti.

4. Sono in ogni caso ricompresi nell'ambito dei suddetti vincoli tutti gli interventi che il legislatore comunitario e nazionale estenderà agli enti locali al fine di razionalizzare e riorganizzare il sistema di finanza pubblica.

Articolo 12 - Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il Dirigente della Ragioneria comunale procede alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall'articolo 153, comma 6, del TUEL.
2. Per quanto non previsto si rinvia al Regolamento di Contabilità dell'Ente.

TITOLO V

CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 13 - Il controllo strategico

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare - attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi dell'Ente definiti nel DUP, nel PEG, nel PDO e nel Piano delle Performance - l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli indirizzi politici, in termini di congruenza tra risultati e obiettivi e di ricaduta sul territorio (impatto sociale).
2. La definizione dei programmi strategici è effettuata annualmente dalla Giunta, sulla base delle linee programmatiche contenute nel DUP presentato al Consiglio Comunale entro il 31 luglio per le conseguenti determinazioni. Il DUP è approvato dal Consiglio comunale con l'approvazione del Bilancio.
3. La Giunta definisce le metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione:
 - dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti;
 - degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti;
 - dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
 - delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati;
 - della qualità dei servizi erogati, del grado di soddisfazione della domanda espressa e degli aspetti socio-economici.
4. La Giunta identifica i principali risultati da realizzare eventualmente indicando obiettivi strategici e scadenze intermedie. La Giunta definisce altresì i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attuazione degli obiettivi strategici che saranno validati dall'OIV. Il Segretario Generale e i Dirigenti forniscono alla Giunta ogni collaborazione per l'elaborazione degli obiettivi strategici.
5. Si considerano momenti privilegiati di controllo strategico:
 - l'approvazione del Documento Unico di Programmazione - DUP;
 - l'approvazione del Rendiconto della gestione;
 - la verifica annuale dell'attuazione delle linee programmatiche contenute nel Documento Unico di Programmazione - DUP;
 - la verifica degli equilibri di bilancio.
6. Il controllo strategico è svolto sotto la direzione del Segretario Generale. Le unità organizzative preposte al controllo strategico sono la Sezione competente in materia di Segreterie e controlli interni e la Sezione competente in materia di Programmazione e controllo di gestione. Il Segretario Generale si avvale anche della collaborazione dell'OIV.
7. Sui risultati del controllo strategico vengono predisposti report semestrali da inviare, alla Giunta comunale, al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente e all'OIV, ai sensi del

D.lgs. 150/09. I report contengono indicazioni sintetiche sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici.

8. A seguito dell'esame dei report semestrali sul controllo strategico, nelle delibere consiliari di ricognizione dei Programmi, possono essere formulate indicazioni per una più puntuale rispondenza tra indirizzo politico e azione amministrativa.

Articolo 14 - L'Organismo Indipendente di Valutazione

1. Il Comune nell'ambito della propria autonomia organizzativa si avvale dell'Organismo Indipendente di Valutazione al fine di dotarsi di strumenti adeguati a valutare le prestazioni del Segretario Generale e dei Dirigenti, investiti dal Sindaco dei poteri gestionali ai sensi dell'art. 109 del D.lgs 267/2000.
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV opera in autonomia e risponde esclusivamente all'organo di direzione politica.
3. L'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV ha accesso agli atti e per l'espletamento della propria attività si avvale della collaborazione della Sezione competente in materia di Segreteria e controlli interni e della Sezione competente in materia di Controllo di gestione
4. Per quanto riguarda la nomina, la composizione, le competenze e la modalità di funzionamento si rinvia ad apposito regolamento

TITOLO VI

LE RELAZIONI DI INIZIO E FINE MANDATO

Art.15 - La Relazione di inizio mandato

1. La relazione di inizio mandato, predisposta dal Dirigente della Ragioneria comunale e' volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'Ente. La relazione è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il Sindaco in carica, ove ne sussistano i presupposti, può ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.
2. La relazione di inizio mandato è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Art.16 - La Relazione di fine mandato

1. La relazione di fine mandato, predisposta dal Dirigente della Ragioneria comunale, in collaborazione con il Segretario Generale, contiene la descrizione dettagliata delle principali attività svolte durante il mandato. La relazione contiene uno specifico riferimento a:
 - a) sistema ed esiti dei controlli interni;
 - b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
 - c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
 - d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione delle società controllate e indicando le azioni intraprese per porvi rimedio;
 - e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
 - f) quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.
2. La relazione di fine mandato è sottoscritta dal Sindaco non oltre il trentesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'Organo di revisione e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

TITOLO VII

CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

Articolo 17 - Il controllo sulle società partecipate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, 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. Si inserisce nell'ambito del processo di formazione del bilancio consolidato.
2. Il controllo sulle società partecipate non quotate è disciplinato da apposito Regolamento cui si rinvia per le disposizioni di dettaglio.

TITOLO VIII

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

Articolo 18 - Il controllo sulla qualità dei servizi

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati si occupa sia di quelli gestiti direttamente dal Comune sia di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.
2. La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata al superamento dell'auto-referenzialità, a comprendere sempre meglio le esigenze dei destinatari delle proprie attività e a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.
3. Il controllo sulla qualità dei servizi è svolto sotto la direzione del Segretario Generale che si avvale principalmente della struttura competente in materia di Segreterie e controlli interni. La programmazione delle indagini annuali viene formalizzata entro il 15 dicembre dell'anno precedente nel corso del "Riesame della direzione" del sistema qualità. Il piano così definito è inserito nel PEG, nel PDO e nel Piano delle Performance dell'anno successivo con il relativo dettaglio:
 - sulla metodologia adottata;
 - sul cronoprogramma;
 - nell'individuazione di appositi indicatori per misurare la soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato.
5. Le indagini possono essere effettuate direttamente dal Comune o tramite il Gestore del servizio; in questa seconda ipotesi, l'ufficio comunale interessato dovrà preventivamente concordare con il Gestore le principali caratteristiche e specificità dell'indagine e acquisire tempestivamente gli esiti dell'indagine stessa, nonché redigere un report riassuntivo di analisi dei risultati.
6. I Dirigenti predispongono il rapporto annuale di controllo della qualità dei servizi erogati entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento e lo inviano al Segretario Generale per le valutazioni di competenza.
7. L'OIV si avvale delle risultanze del controllo di qualità sui servizi erogati al fine della valutazione dei Dirigenti.
8. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto anche nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 19 - Comunicazioni alla Corte dei Conti

1. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato.
2. Tale documento è predisposto in funzione delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei Conti. Il referto è, altresì, inviato al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente.

Articolo 20 - Norme finali e di rinvio

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di efficacia della deliberazione di approvazione.
2. Dall'entrata in vigore del presente atto sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ente riguardanti la materia oggetto del presente Regolamento.
3. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alle disposizioni di legge vigenti in materia.