

**REGOLAMENTO
COMUNALE
SUL SISTEMA DEI
CONTROLLI INTERNI**

Approvato
con Deliberazioni del Consiglio Comunale
nn. 1/2013 – 57/2015 - 76/2015

PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - OGGETTO
- Art. 2 - SOGGETTI DEL CONTROLLO
- Art. 3 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- Art. 4 - CONTROLLO PREVENTIVO
- Art. 5 - CONTROLLO SUCCESSIVO

CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 6 - FINALITÀ DEL CONTROLLO DI GESTIONE
- Art. 7 - FASI DEL CONTROLLO DI GESTIONE
- Art. 8 - OGGETTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE
- Art. 9 - STRUMENTI DEL CONTROLLO DI GESTIONE
- Art. 10 - SOGGETTI DEL CONTROLLO DI GESTIONE
- Art. 11 - CADENZA DEL CONTROLLO DI GESTIONE
- Art. 12 - DESTINATARI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- Art. 13 - MODALITÀ ED EFFETTUAZIONE DEL CONTROLLO

CONTROLLO STRATEGICO

- Art. 14 - FINALITÀ DEL CONTROLLO STRATEGICO
- Art. 15 - FASI DEL CONTROLLO STRATEGICO
- Art. 16 - OGGETTO DEL CONTROLLO STRATEGICO
- Art. 17 - STRUMENTI DEL CONTROLLO STRATEGICO
- Art. 18 - SOGGETTI DEL CONTROLLO STRATEGICO
- Art. 19 - CADENZA DEL CONTROLLO STRATEGICO

CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE

(La presente fattispecie è disciplinata con apposito Regolamento approvato separatamente dal Consiglio Comunale con Atto n. 57/2015)

CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

- Art. 20 - FINALITÀ DEL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI
- Art. 21 - METODOLOGIE PER LA MISURAZIONE DELLA SODDISFAZIONE
- Art. 22 - CADENZA DEL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

CORTE DEI CONTI

- Art. 23 - COMUNICAZIONI ALLA CORTE DEI CONTI

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 24 - NORMA DI RINVIO
- Art. 25 - ENTRATA IN VIGORE

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni come previsti dagli artt. 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (testo unico degli enti locali - TUEL) così come modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
3. Le norme contenute nelle leggi statali ed atti aventi forza di legge applicabili al sistema dei controlli si intendono qui integralmente richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
4. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il regolamento comunale sul ciclo di gestione della performance, il regolamento di contabilità dell'Ente, nonché il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi nonché tutte le sue successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2 - Soggetti del controllo

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - il Segretario Comunale, che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
 - il Responsabile del Servizio finanziario
 - i Responsabili dei Servizi.
 - il Servizio controllo di gestione;
 - il Revisore dei conti.
 - L' Organismo Indipendente di Valutazione
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione e separazione delle funzioni di indirizzo da quelle relative ai compiti di gestione o funzioni gestionali, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni rispettivamente disciplinate dagli artt. 97 e 107 del TUEL, nonché di tutte le funzioni che specificatamente attengono ai controlli interni.

Art. 3 - Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
2. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel regolamento comunale sul ciclo della performance, nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché nel regolamento di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'art. 147 TUEL nei limiti dell'applicabilità in questo Comune in ragione della consistenza demografica.
3. Sono disciplinate dal presente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità, al regolamento di organizzazione e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al regolamento sul ciclo della performance, le seguenti tipologie di controllo:
 - a. Controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti dell'ente;
 - 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;
- 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 della cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
 - d. Controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
 - e. Controllo delle 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 con riferimento all'art. 170, comma 6, del D.lgs. 267/2000, il controllo sullo stato di attuazione dei medesimi e la redazione del bilancio consolidato.
 - f. Controllo sulla qualità dei servizi: garantisce il controllo della qualità dei servizi erogati, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'ente;
4. I controlli di cui alle lettere d), e) ed f) saranno resi operativi a decorrere dal 2015, così come previsto rispettivamente dall'art. 147, punto 3, e dall'art. 147-ter, punto 1, del D.Lgs. 267/2000.

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 4 - Controllo Preventivo

1. I pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art.49 nel combinato disposto con l'art.147-bis del TUEL e successive modifiche ed integrazioni sono apposti su ogni proposta di deliberazione di competenza del Consiglio o della Giunta, rispettivamente dal responsabile di settore competente per materia e dal responsabile del settore finanziario, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.
2. Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa attraverso il controllo sugli atti amministrativi e sulle proposte di atti amministrativi;
3. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:
 - Legittimità: l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
 - Regolarità: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo;
 - Correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.
4. Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i funzionari sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.
5. In caso di assunzione di impegno di spesa il suddetto responsabile ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento al Patto di stabilità, così come previsto dall'art. 9 del D.L. 1.7.2009 n. 78, convertito con L. 3.8.2009 n. 102.
6. Qualora la proposta di deliberazione comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile di settore dovrà evidenziarlo nel testo dell'atto e trasmettere la stessa, corredata dalla necessaria documentazione, al responsabile del settore finanziario per l'acquisizione del relativo parere.

7. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile reso ai sensi dell'art. 49 del TUEL sulle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'ente, e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria apposto ai sensi dell'art. 153 del TUEL sulle determinazioni di impegno di spesa assunte dai responsabili di settore. Per la disciplina di detta forma di controllo si fa rinvio al Regolamento di contabilità.
8. Al Segretario Comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'art. 97 TUEL ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale;
9. Su tutti gli atti amministrativi ed in particolare su ogni atto finale di conclusione del procedimento, nonché sulle determinazioni il dirigente, Responsabile di Settore, quando appone la propria sottoscrizione implicitamente ha personalmente verificato il rispetto della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Tale verifica può essere resa esplicita ed inserita nel testo dell'atto.
10. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
11. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.
12. Gli eventuali pareri negativi devono essere adeguatamente evidenziati e motivati.
13. I soggetti di cui ai commi precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
14. Ove la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
15. Il Segretario comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici che sono immediatamente applicabili.

Art. 5 - Controllo successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto sotto la direzione e la responsabilità del Segretario Comunale.
2. Sono sottoposti al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva le determinazioni di impegno di spesa, i contratti, stipulati mediante scrittura privata, e gli altri atti amministrativi adottati dai Responsabili di Settore. Il Segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. Sono in ogni caso sottoposte a controllo successivo le determinazioni di impegno relative d affidamento di appalti di lavori, beni e servizi superiori alla soglia comunitaria.
3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene effettuato con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica e può essere estratto secondo una selezione casuale, entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni trimestre ed è pari, di norma, ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 2, art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.
4. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario generale, ai Responsabili dei servizi interessati, ogni tre mesi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Sindaco, ai Revisori dei conti e agli Organi di valutazione dei risultati dei dirigenti, ogni sei mesi, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente, ogni dodici mesi.
5. Il Segretario Comunale:
 - a) descrive in una breve relazione annuale le tipologie dei controlli effettuati ed i risultati ottenuti con l'utilizzo di informazioni aggregate ed in termini di percentuale. La relazione si conclude con un giudizio complessivo sugli atti amministrativi dell'ente;
 - b) trasmette la relazione sia agli organi politici: al Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale; sia agli organi burocratici: ai Responsabili di servizio, all'Organo di revisione,

affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni e, per gli Organi di valutazione dei risultati dei dirigenti, per le valutazioni sulla performance;

- c) con atto organizzativo definisce annualmente (o con cadenza più breve al fine di un miglioramento continuo) le tecniche di campionamento, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012.
6. Oltre a quanto previsto dal presente regolamento, i controlli verranno effettuati ogni volta che il Segretario Comunale o il responsabile del settore abbiano un fondato dubbio sugli atti da emanare o emanati. In tal senso occorrerà verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese rispetto alle norme vigenti, nonché di imprecisioni e omissioni nella compilazione, tali da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi per una azione amministrativa improntata al principio di buon andamento costituzionalmente sancito.
7. Tali controlli saranno effettuati anche in caso di evidente lacunosità rispetto agli elementi richiesti dalle norme per il lecito e regolare svolgimento e conclusione del procedimento.
8. La relazione di cui al comma precedente dovrà evidenziare i seguenti dati:
 - a. numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via preventiva;
 - b. numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via successiva;
 - c. numero dei controlli effettuati in caso di fondato dubbio;
 - d. numero dei controlli effettuati a campione;
 - e. numero dei controlli effettuati per conto di altre amministrazioni;
 - f. numero delle pratiche concluse con la disciplina del potere sostitutivo ex L. 35/2012.

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 6 - Finalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è finalizzato a misurare e verificare il livello di efficacia quantitativa e qualitativa, di efficienza e di economicità della gestione, tramite idonei parametri di input e output.

Art. 7 - Fasi del Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione presuppone la definizione, in fase revisionale, delle performance gestionali attese, in termini obiettivi, risorse e responsabilità operativi (programmazione gestionale).
2. Il controllo di gestione consiste prima nella misurazione, in fase gestionale e consuntiva, delle performance gestionali in corso di realizzazione e realizzate, al fine di verificare il livello di congruenza tra risultati e obiettivi operativi, tra risorse utilizzate e disponibili, tra responsabilità effettive ed attese (monitoraggio gestionale), e poi nell'analisi degli scostamenti tra programmazione e monitoraggio (analisi degli scostamenti).
3. Il controllo di gestione rialimenta i processi programmatici gestionali successivi tramite l'individuazione delle azioni correttive (azioni correttive).

Art 8 - Oggetto del Controllo di gestione.

1. L'Albero della performance dell'Ente è composto da due parti:
 - a) una parte superiore, di tipo strategico, composto da Linee Programmatiche di Mandato, progressivamente articolate in Programmi, Progetti, Obiettivi Strategici;
 - b) una parte inferiore, di tipo operativo, composta da Obiettivi gestionali, a loro volta articolati in Azioni.

2. Il controllo di gestione ha per oggetto le performance gestionali, ovvero relative alla parte inferiore dell'Albero della performance.
3. Il controllo di gestione ha per oggetto le performance gestionali organizzative dell'Ente e delle sue unità componenti.
4. Il controllo di gestione verifica il livello di congruenza tra obiettivi e risultati gestionali, anche al fine di ottimizzare, mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

Art 9 - Strumenti del controllo di gestione.

1. In fase di programmazione, gli strumenti di definizione di obiettivi, risorse e responsabilità gestionali sono costituiti dal Piano della Performance che, con riferimento al primo anno programmatico è composto da PEG e dal PDO e dagli altri strumenti programmatici operativi.
2. In fase di gestione e controllo, gli strumenti di monitoraggio di risultati, risorse e responsabilità gestionali ai fini dell'analisi degli scostamenti e dell'individuazione delle azioni correttive sono costituiti dalla Relazione sulla Performance che, con particolare riferimento all'anno da monitorare è composto dal Report del PEG e dal Report del PDO per la verifica di efficacia ed efficienza e dal Referto di contabilità analitica per ciò che concerne l'economicità, e dagli altri strumenti di controllo gestionale.

Art 10 - Soggetti del Controllo di gestione.

1. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione coinvolge tutti i settori dell'Ente, opera in posizione di autonomia rispetto alla struttura e risponde direttamente al Segretario Comunale.
2. L'Unità organizzativa è costituita con apposita deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale

Art 11 - Cadenza del Controllo di gestione.

1. Il controllo di gestione viene svolto con cadenza trimestrale al 31 marzo, al 30 giugno, al 30 settembre, al 31 dicembre.
2. Le risultanze del controllo di gestione vengono elaborate sulla base delle Linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei Conti, in forma di Report semestrali del controllo di gestione.
3. I report semestrali del controllo di gestione sono parte integrante del Referto dei Controlli Interni da inviare alla Corte dei Conti.

Art 12 - Destinatari del Controllo di gestione.

1. L'Unità di Programmazione e Controllo fornisce, trimestralmente, le conclusioni del predetto controllo:
 - a) Agli Amministratori;
 - b) Ai Dirigenti (Responsabili dei Servizi);
 - c) All'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).
2. Copia dei referti è trasmessa semestralmente, a cura del Sindaco, avvalendosi del Segretario Comunale, al Presidente del Consiglio e alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti.

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 13 - Modalità ed effettuazione del controllo

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art. 147-quinquies TUEL e successive modifiche e integrazioni è svolto dagli organi ed uffici ivi indicati ed è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento finanziario degli enti locali.
2. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario, sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione. Con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Il Responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari a partire dalla data di approvazione del bilancio di previsione, con cadenza di norma trimestrale e comunque almeno due volte l'anno, dopo quattro mesi dalla suddetta data e in concomitanza con la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del TUEL. In particolare il controllo si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, 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 aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g. equilibri relativi al patto di stabilità interno.
4. La verifica di bilancio costituisce uno degli elementi del processo di controllo sull'andamento della gestione delle risorse assegnate ai responsabili di settore, i quali sono tenuti a segnalare scostamenti rispetto alle previsioni nonché le eventuali difficoltà ed opportunità riscontrate in relazione agli obiettivi. In particolare ciascun responsabile del procedimento di entrata e ciascun responsabile del procedimento di spesa riferisce sull'andamento rispettivamente delle entrate e delle spese di propria competenza e sulle motivazioni che hanno eventualmente portato a significativi scostamenti rispetto alle previsioni e sui provvedimenti che propone di adottare per il raggiungimento degli obiettivi.
5. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 153 comma 6 TUEL e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.
6. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

CONTROLLO STRATEGICO

Art. 14 - Finalità del Controllo strategico

1. Il controllo strategico è finalizzato:
 - a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione delle linee di mandato, dei programmi, dei progetti e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico;
 - a verificare i livelli di performance strategico-organizzativa dell'Ente e delle sue unità operative, in termini di congruenza dei risultati rispetto alla pianificazione, anche tramite

COMUNE DI SELARGIUS

Regolamento comunale sui controlli interni

parametri idonei a consentire le valutazioni d'impatto degli stessi sugli stakeholder (cittadini e altri portatori di interesse), avuto riguardo agli aspetti economico finanziari, ai tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, alle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati.

Art. 15- Fasi del Controllo strategico

1. Il controllo strategico:
 - Presuppone la definizione, in fase previsionale, delle performance strategiche attese, in termini di obiettivi, risorse e responsabilità strategiche (programmazione strategica);
 - Misura le performance strategiche in corso di realizzazione e realizzate, per verificare il livello di congruenza tra risultati e obiettivi strategici, tra risorse utilizzate e disponibili, tra responsabilità effettive e attese (monitoraggio periodico a consuntivo);
 - Analizza gli scostamenti tra programmazione e risultati ottenuti (analisi degli scostamenti);
 - Rialimenta i processi programmatici strategici successivi (azioni correttive).

Art. 16 - Oggetto del Controllo strategico

1. Il controllo strategico riguarda la performance organizzativa dell'Ente ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 150/2009, con particolare attenzione all'Albero della Performance già adottato dall'Ente, che risulta composto da due parti:
 - a. una superiore, di tipo strategico, composta dalle Linee Programmatiche di Mandato (LPM) e dal Documento Unico di Programmazione (DUP), progressivamente articolati in Programmi, Progetti e Obiettivi Strategici;
 - b. una inferiore, di tipo operativo, composta dagli Obiettivi gestionali, a loro volta articolati in Azioni.
2. Il controllo strategico ha per oggetto le performance strategiche di cui al comma 1 lett. a.

Art. 17 - Strumenti del Controllo strategico

1. In fase di programmazione, in occasione dell'elaborazione del Piano della Performance, unitamente alla definizione degli obiettivi, delle risorse e delle responsabilità strategiche di respiro triennale derivanti dagli altri strumenti programmatici, vengono individuati appositi indicatori quantitativi e qualitativi.
2. Nelle successive fasi di monitoraggio e controllo, partendo dalle risultanze della sezione operativa dell'Albero della Performance, si quantificano le percentuali di attuazione dei Programmi e delle Linee di mandato, che misureranno il grado di realizzazione delle stesse, da completare con ulteriori indicatori utili ad esprimere gli aspetti socio-economico-finanziari della gestione.

Art. 18 - Soggetti del Controllo strategico

1. Il controllo strategico viene svolto dal "Comitato del Controllo Strategico", composto dal Segretario Generale, che lo presiede, e da due componenti nominati dal Sindaco, ai quali non spetta alcun compenso aggiuntivo.
2. Svolge le seguenti attività:
 - Supporto nella predisposizione coordinata dei documenti di programmazione strategica;
 - Monitoraggio del grado di attuazione della pianificazione strategica;
 - Analisi degli scostamenti tra le performance strategiche e i risultati raggiunti, con proposta di eventuali azioni correttive, in collaborazione con le unità preposte agli altri controlli interni e con l'OIV.

3. Può avvalersi della collaborazione di referenti nominati presso ogni unità organizzativa dell'Ente, preposti alla rilevazione di dati analitici e specifici relativi alle attività affidate.

Art. 19 - Cadenza del Controllo strategico

1. Il Comitato di cui all'art. 18 elabora un rapporto annuale da sottoporre alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale per la successiva predisposizione degli atti di ricognizione dei programmi, che viene pubblicato sul sito istituzionale
2. La rendicontazione sulla performance dell'Ente, validata dall'OIV, fornisce i dati utili all'elaborazione del report di cui al comma precedente.

CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE

(La presente fattispecie è disciplinata con apposito Regolamento approvato separatamente dal Consiglio Comunale con Atto n. 57/2015)

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Art. 20 - Finalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati

- 1 L'Amministrazione, oltre alla definizione di standard idonei a rilevare la qualità effettiva dei servizi erogati, indica nella Carta dei Servizi i livelli qualitativi delle proprie prestazioni.
- 2 La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata al superamento dell'autoreferenzialità, 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 La qualità del servizio, come percepita dall'utente, è il grado di soddisfazione delle aspettative dell'utente stesso.

Art. 21 - Metodologie per la misurazione della soddisfazione

- 1 La soddisfazione degli utenti esterni può essere rilevata con procedure indirette (quali l'analisi dei reclami pervenuti) e/o dirette (quali somministrazione di questionari all'utenza), anche ricorrendo alla tecnologia e a modalità interattive mediante il portale istituzionale.
- 2 La soddisfazione degli utenti interni può essere rilevata con metodologie dirette (quali somministrazione di questionari al personale), nonché con indagini generalizzate tese alla rilevazione del Benessere Organizzativo.

Art. 22 - Cadenza del Controllo sulla qualità dei servizi

- 1 La rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza avviene con riferimento ad ogni semestre solare (nei mesi di luglio dell'anno e gennaio dell'anno solare successivo), e gli esiti vengono comunicati alla Giunta comunale e pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.
- 2 Il Comitato di cui all'art. 18 analizza i risultati delle misurazioni effettuate e ne dà riscontro nel report annuale.

CORTE DEI CONTI

Art. 23 – Comunicazioni alla Corte dei Conti

1. Il Sindaco, con la collaborazione del Segretario Generale, trasmette al Presidente del Consiglio Comunale e alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e adeguatezza del sistema dei controlli adottati, con la periodicità stabilita dalla legge.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24. Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari

Art. 25. Entrata in vigore

2. 1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'albo pretorio da effettuarsi immediatamente dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione.