



COMUNE DI GALLARATE
Provincia di Varese

REGOLAMENTO DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 25/03/2013

INDICE

TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
ARTICOLO 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	3
ARTICOLO 2	FINALITÀ DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI.....	3
ARTICOLO 3	TIPOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI.....	3
ARTICOLO 4	ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA.....	4
ARTICOLO 5	PROTOCOLLI OPERATIVI.....	5
ARTICOLO 6	GESTIONE ASSOCIATA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	5
TITOLO II	IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	6
ARTICOLO 7	CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA.....	6
ARTICOLO 8	CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	6
ARTICOLO 9	CONTROLLO DI REGOLARITÀ CONTABILE	7
ARTICOLO 10	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA.....	8
TITOLO III	CONTROLLO DI GESTIONE.....	11
ARTICOLO 11	CONTROLLO DI GESTIONE.....	11
ARTICOLO 12	STRUTTURA OPERATIVA	11
ARTICOLO 13	MODALITÀ APPLICATIVA DEL CONTROLLO DI GESTIONE	11
ARTICOLO 14	REFERTI PERIODICI.....	12
TITOLO IV	CONTROLLO STRATEGICO	13
ARTICOLO 15	CONTROLLO STRATEGICO	13
TITOLO V	CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI	13
ARTICOLO 16	CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE.....	13
TITOLO VI	CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI.....	14
ARTICOLO 17	CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI.....	14
TITOLO VII	CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI.....	14
ARTICOLO 18	CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI	14
TITOLO VIII	DISPOSIZIONI FINALI	15
ARTICOLO 19	CONTROLLI ESTERNI	15
ARTICOLO 20	ENTRATA IN VIGORE	15

Titolo I Disposizioni generali

Articolo 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento del sistema dei controlli interni in attuazione degli articoli 147 e seguenti del Testo Unico Enti Locali.
2. Le disposizioni legislative applicabili al sistema dei controlli interni successive a quelle indicate nel precedente comma, si intendono qui recepite automaticamente e prevalgono per la parte incompatibile con quelle contenute nel presente regolamento.
3. Partecipano alla regolamentazione del sistema di cui al comma 1, le seguenti ulteriori fonti di autonormazione:
 - a) il regolamento di contabilità di cui all'articolo 152 del T.U.E.L.;
 - b) il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi per la parte relativa alla disciplina per l'Organismo di Valutazione della Performance (O.V.P.) e relativa metodologia.

Articolo 2 Finalità del sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato nell'insieme delle regole, strutture, strumenti, metodologie e procedure finalizzati a orientare l'azione amministrativa comunale in senso coerente con il programma di governo nonché con idonei standard di efficacia ed efficienza e in direzione della sua conformità ai principi costituzionali, a quelli comunitari e, in generale, all'ordinamento giuridico nonché a verificarne l'aderenza a detti canoni.
2. Il sistema integrato dei controlli interni è informato al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Ai fini del presente regolamento, per azione amministrativa si intende tutta l'attività, anche di controllo espresso o tacito o di asseverazione di attività poste in essere da parte di soggetti terzi, regolata dal diritto amministrativo e compiuta da parte dell'ente per la cura degli interessi cui esso è preposto.

Articolo 3 Tipologia dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del Comune di Gallarate mira a perseguire le finalità indicate al precedente articolo 2 e, a tal fine, è articolato nel seguente modo:
 - a) controllo di regolarità amministrativa: valuta la conformità degli atti all'ordinamento giuridico;
 - b) controllo contabile: verifica la conformità degli atti con la disciplina normativa della contabilità comunale, comprendendo gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica;

- c) controllo strategico: accerta i risultati conseguiti dall'azione amministrativa rispetto agli obiettivi di governo locale stabiliti nel corso del mandato amministrativo;
- d) controllo di gestione: rileva il grado di efficacia/efficienza ed economicità della gestione amministrativa e comprende anche il controllo sulla qualità dei servizi pubblici comunali in qualsiasi forma erogati;
- e) controllo sugli organismi partecipati: accerta il grado di attuazione degli obiettivi gestionali assegnati dal Comune alle società dal medesimo partecipate ed in generale degli indirizzi formulati alle medesime società od agli altri enti costituiti o partecipati dal Comune;
- f) controllo di qualità: finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni per i servizi erogati direttamente e tramite gli organismi gestionali esterni.

Articolo 4 Organizzazione del sistema

1. Partecipano ai controlli interni, nei termini di cui agli articoli che seguono:

- a) il Segretario Generale;
- b) i Dirigenti;
- c) il Dirigente del Settore servizi economico finanziari;
- d) il Dirigente società partecipate
- e) l'Organismo di Valutazione della Performance (OVP);
- f) il Collegio dei Revisori dei conti.

2. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, per l'espletamento delle loro funzioni di controllo è garantita ai predetti soggetti la necessaria autonomia ed indipendenza.

3. 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.

4. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al dirigente di competenza, al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di Dirigenti e dei dipendenti.

5. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione della relazione di fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 149 del 6/9/2011 così come modificato ed integrato dal D.L. n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012.

6. Il Segretario Generale predispone report semestrali sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni che il Sindaco deve inoltrare alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio.

Articolo 5 Protocolli operativi

1. Ciascuna tipologia di controllo di cui all'articolo 3 può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio mediante uno più protocolli operativi che, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e del presente regolamento, ne specificano ulteriormente:

- a) finalità ed oggetto;
- b) forme di controllo adottate;
- c) modalità organizzative;
- d) sistemi informativi di supporto;
- e) processo di controllo;
- f) atti/documenti di sintesi delle risultanze del controllo.

2. I protocolli operativi integrano l'operatività delle tipologie di controllo interno definite nel presente regolamento, e sono oggetto di monitoraggio ed aggiornamento periodico nell'ambito delle procedure previste al Titolo III.

3. I protocolli operativi sono definiti dai diversi attori rispettivamente responsabili delle tipologie di controllo interno del presente regolamento e comunicati alla conferenza dei Dirigenti.

4. Laddove adottati, i protocolli operativi sono parte integrante del sistema integrato dei controlli interni adottato dall'ente.

Articolo 6 Gestione associata del sistema dei controlli interni

1. Il comune può esercitare una o più tipologie di controlli interni in forma associata, mediante una convenzione con altri enti locali che preveda l'istituzione di uffici unici e ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Titolo II Il controllo di regolarità amministrativa

Articolo 7 Controllo di regolarità amministrativa

1. Con il controllo di regolarità amministrativa gli atti amministrativi sono sottoposti a scrutinio di legittimità.
2. La verifica di legittimità concerne la conformità dell'atto alle disposizioni di leggi, statute e regolamenti vigenti al momento della sua adozione.
3. La regolarità amministrativa rileva l'inesistenza nell'atto dei vizi che ai sensi degli artt. 21 septies e 21 octies della Legge n. 241/1990 provocherebbero, rispettivamente, la sua nullità o annullabilità.
4. Il vizio di legittimità di un atto può essere rilevato anche per derivazione da un altro atto illegittimo del quale il primo costituisce esecuzione.
5. Nell'interpretare le disposizioni di leggi applicabili al caso concreto regolato dall'atto soggetto a controllo, si deve tenere conto non solo del dato letterale, ma del significato che alle medesime il legislatore aveva inteso attribuire così come individuato dalla giurisprudenza o dalla prassi amministrativa proveniente da autorevoli autorità istituzionali.
6. Il soggetto responsabile dell'attività di controllo può comunque discostarsi dal comune orientamento interpretativo della giurisprudenza o della prassi amministrativa autorevole, in presenza di puntuali argomentazioni che consentano, in ogni caso, di salvaguardare la legittimità dell'atto.
7. Ai sensi del coordinato disposto degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, il controllo di regolarità amministrativa si svolge in via preventiva sulle proposte di deliberazione degli organi collegiali ed in via successiva sugli altri atti.

Articolo 8 Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è svolto dal dirigente della struttura organizzativa competente dell'istruttoria della proposta di deliberazione e si documenta con il rilascio di un parere scritto favorevole o non favorevole in ordine alla regolarità tecnica da allegare alla medesima quale parte integrante.
2. Il controllo preventivo concerne sia la legittimità della proposta, che la regolarità del procedimento seguito per la sua formazione, avuto riguardo anche ai principi ad esso applicabili previsti dall'art.1 della Legge n. 241/1990.
3. Il parere non favorevole in ordine alla regolarità tecnica deve essere motivato e deve indicare le norme di legge o regolamento che si presumono violate.
4. Si considera non favorevole anche il parere di regolarità tecnica se sottoposto a condizioni.

5. Nei casi in cui il regolamento sul funzionamento del consiglio comunale preveda la possibilità di emendare una proposta di deliberazione nel corso del dibattito consiliare, laddove il segretario generale non ritenga di dover acquisire elementi di valutazione a riguardo e sempre che l'emendamento non faccia sì che la proposta di deliberazione sia sottoposta, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, a un nuovo controllo preventivo di regolarità contabile, egli esprime il parere di regolarità amministrativa sull'emendamento.
6. La legittimità delle operazioni di voto della deliberazione è riscontrata dal segretario comunale in sede di verbalizzazione della seduta dell'organo collegiale.
7. Nell'esercizio della funzione di assistenza giuridico-amministrativo agli organi comunali al medesimo attribuita dall'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000, il segretario comunale partecipa del controllo preventivo di regolarità amministrativa informando il dirigente che ha formulato il parere di regolarità tecnica di eventuali vizi di legittimità che a suo giudizio riguardano la proposta di deliberazione, fornendo nel contempo indicazioni per porvi rimedio.
8. Ove il dirigente non si adegui ai rilievi di legittimità dell'atto formulati e non fornisce adeguate controdeduzioni in merito, il segretario comunale informa dei rilievi l'organo collegiale competente ad assumere la deliberazione.
9. In assenza di motivate controdeduzioni in merito da parte dell'organo deliberante non può essere sottoposta a votazione una proposta di deliberazione corredata da parere non favorevole in ordine alla regolarità tecnica o di avviso di illegittimità del segretario comunale.
10. La deliberazione approvata con parere non favorevole di regolarità tecnica o avviso d'illegittimità del segretario comunale deve dar conto sia dei rilievi di legittimità formulati che delle controdeduzioni in merito approvate dall'organo deliberante.
11. Sono escluse dal controllo preventivo di regolarità amministrativa le proposte di deliberazione che si limitano a determinare l'indirizzo politico-amministrativo del governo comunale e, in genere, quelle che per il loro contenuto dispositivo non risultano idonee a far sorgere anche in modo indiretto obbligazioni giuridiche in capo al Comune.
12. Per i provvedimenti amministrativi diversi di quelli di cui ai commi precedenti, restano ferme le disposizioni contenute nell'articolo 6 della Legge n. 241 del 1990 in tema di compiti del responsabile del procedimento.

Articolo 9 Controllo di regolarità contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità contabile, nei limiti previsti dal presente regolamento, è svolto dal dirigente del settore Risorse e concorre ad assicurare la regolarità amministrativa degli atti comunali sotto il profilo della corretta applicazione delle norme concernenti la gestione contabile dell'attività comunale.
2. Il controllo di regolarità contabile svolto sugli atti collegiali si documenta con un parere favorevole o non favorevole in ordine alla regolarità contabile da allegare alla deliberazione quale parte integrante.

3. Il controllo contabile svolto sugli atti monocratici si documenta con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria; la sua assenza rende inefficace l'atto.
4. L'assenza di parere di regolarità contabile, quando previsto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, rende improcedibile la proposta di deliberazione. In presenza di parere non favorevole in ordine alla regolarità contabile si applica la disciplina prevista dal precedente articolo.
5. Prima del diniego del visto o del parere contabile favorevole deve essere assicurato il contraddittorio con il Dirigente responsabile del provvedimento.
6. Ove il Dirigente responsabile del provvedimento abbia fondati motivi per ritenere che il diniego di visto sia illegittimo, può chiedere che sulla questione si esprima il Collegio dei Revisori. Il Dirigente competente ad apporre il visto di regolarità contabile si conforma alla pronuncia del Collegio ed in caso di inerzia si procede nei modi previsti dal Regolamento di organizzazione per gli interventi sostitutivi dei comportamenti omissivi.
7. Si procede nei modi previsti dall'8° comma del precedente articolo, qualora il Segretario comunale rilevi dall'esame di una proposta di deliberazione corredata di parere di regolarità contabile, un vizio di irregolarità contabile.
8. In assenza di motivate controdeduzioni in merito da parte dell'organo, non può essere sottoposta a votazione una proposta di deliberazione corredata da parere non favorevole di regolarità contabile o avviso di illegittimità sotto il profilo contabile del Segretario comunale.
9. Per le determinazioni che comportano impegni di spesa, il dirigente competente 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, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera a), numero 2, del D.L. n. 78/2009 convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2009 n. 102.

Articolo 10 Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato dal Segretario Generale su un campione di provvedimenti monocratici diversi dai seguenti:
 - atti di accertamento di entrate o di liquidazione di spese, non adottati con determinazione;
 - ordinanze sindacali se comunicate preventivamente al Prefetto;
 - provvedimenti conformati al controllo preventivo del segretario generale eventualmente richiesto dal responsabile del provvedimento;
 - provvedimenti impugnati davanti al giudice, per i quali è stata disposta la resistenza in giudizio.
2. Gli atti monocratici meramente esecutivi di deliberazioni degli organi collegiali sono soggetti a controllo successivo sotto il profilo della loro conformità alla deliberazione originaria e dell'assenza dell'eventuale illegittimità derivata prevista dal quarto comma del precedente articolo 7.

3. Il controllo sul provvedimento che dispone l'aggiudicazione investe anche il successivo contratto sotto il profilo della conformità di quest'ultimo alla volontà contrattuale formatasi con la determinazione a contrarre e l'offerta del contraente, salvo che il medesimo contratto non sia stato stipulato con il ministero del segretario generale quale ufficiale rogante.
4. Il controllo successivo è svolto con cadenza almeno semestrale e deve concernere il numero minimo di 25 provvedimenti monocratici assunti nel periodo interessato.
5. Per la formazione del campione di atti da sottoporre al controllo si considerano:
- a) tutte le tipologie provvedimentali;
 - b) i provvedimenti positivi e quelli negativi;
 - c) i provvedimenti adottati d'ufficio anche in autotutela;
 - d) le Scia/Dia il cui termine di controllo da parte dell'ufficio si è concluso nel periodo per verificare l'eventuale omissione di provvedimenti interdittivi;
 - e) i provvedimenti che dispongono la conclusione di contratti o accordi sostitutivi o integrativi dei medesimi.
6. L'individuazione dei provvedimenti avviene consultando le raccolte ufficiali degli atti interessati o in loro assenza, il protocollo generale o l'elenco dei provvedimenti comunicati al segretario generale dal dirigente competente.
7. Nel rispetto dei criteri individuati nei precedenti commi e fatta salva la facoltà di esercizio del controllo su tutti gli atti del periodo, l'individuazione dei provvedimenti che concorrono a formare il campione deve avvenire con tecniche che ne consentano la scelta in modo casuale.
8. Concorrono a formare il campione anche eventuali atti monocratici assunti nel periodo interessato e sui quali uno o più consiglieri comunali ha chiesto la verifica di legittimità con l'indicazione degli eventuali vizi riscontrati.
9. Ove lo ritenga necessario, il Segretario Generale può sempre disporre controlli successivi su singoli atti anche al di fuori di quelli considerati nel controllo periodico.
10. Nell'esercizio dell'attività di controllo successivo, il Segretario Generale assicura il contraddittorio con il responsabile del provvedimento e l'applicazione dei principi sulla conservazione dell'atto secondo le disposizioni contenute agli artt. 21octies 2° comma e 21 nonies della Legge n. 241/1990.
11. Il Segretario Generale quando dal controllo di un atto riscontra vizi di legittimità, ne dà comunicazione al responsabile del provvedimento indicando i vizi riscontrati, le modalità per porvi rimedio ed il termine per l'esercizio dell'eventuale autotutela.
12. In caso di omesso e ingiustificato esercizio dell'autotutela nel termine assegnato, si ricorre all'intervento sostitutivo secondo la disciplina prevista dal regolamento di organizzazione degli uffici.
13. L'esercizio dell'attività di controllo è documentato da un rapporto redatto dal Segretario Generale e trasmesso: ai presidenti di Giunta e Consiglio per darne informativa ai rispettivi organi collegiali; a tutti i dirigenti di settore; al collegio dei revisori ed all'OVP.

14. Il rapporto deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- a) numero di atti che hanno costituito il campione e sua modalità di formazione in relazione ai criteri stabiliti dal presente regolamento;
- b) eventuali atti controllati al di fuori del controllo periodico;
- c) numero di atti per i quali sono stati riscontrati vizi di legittimità e tipologia vizi riscontrati;
- d) esito dell'invito all'esercizio di autotutela.

15. Dagli esiti di questa forma di controllo si tiene conto nella valutazione dei Dirigenti e per la redazione del referto di controllo strategico.

16. Il Segretario Generale con propria disposizione definisce le modalità operative del processo di controllo ed individua il gruppo di lavoro dedicato all'espletamento della funzione di controllo composto da funzionari inquadrati in qualifica non inferiore a D.

17. Nell'operare detta scelta, avuto riguardo alle materie oggetto di controllo, si tiene conto della competenza professionale degli interessati e dell'esigenza di evitare che partecipino all'attività di controllo soggetti che hanno concorso alla formazione del provvedimento sottoposto a verifica.

Titolo III Controllo di gestione

Articolo 11 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 ed ai servizi e si basa sulla contabilità analitica e sul sistema di indicatori e di reportistica del 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 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 risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dall'OVP per la valutazione dei dirigenti.
5. Tali risultanze sono utilizzate anche per la redazione del referto sul controllo strategico.

Articolo 12 Struttura Operativa

1. Il coordinamento delle attività del controllo di gestione sono svolte dal Settore Risorse.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente di Settore, con il supporto del Settore Risorse, 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. Ogni Dirigente di Settore può individuare un dipendente a cui assegnare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio delle azioni e dei dati economico finanziari di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione.

Articolo 13 Modalità applicativa del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, 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 dei possibili rimedi.
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - a) definizione degli obiettivi gestionali e di performance (PEG) e del relativo sistema degli indicatori di output, outcome ed economicità, efficienza/efficacia, etc...

- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi (se disponibili) e 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.

Articolo 14 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. I Dirigenti di Settore riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'invio di report gestionali al Settore Risorse, con cadenza semestrale.
3. Il Dirigente del Settore Risorse provvederà ad inoltrare un referto annuale al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Collegio dei Revisori dei conti e all'OVP.
4. Il referto, di cui al comma 3, sarà inviato, alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti per la Lombardia.

Titolo IV Controllo strategico

Articolo 15 Controllo strategico

1. Il Segretario Generale cura che tutta l'attività gestionale si svolga in coerenza con gli obiettivi di governo comunale così come definiti dalle linee programmatiche approvate all'inizio del mandato amministrativo e successivamente aggiornate nel corso del medesimo, oltretutto dalla relazione previsionale e programmatica e dagli altri atti di programma eventualmente approvati dal Consiglio Comunale.
2. Gli strumenti attraverso il quale il Segretario Generale persegue le finalità di cui al precedente comma sono la proposta di piano esecutivo di gestione ed il piano della performance.
3. Il Segretario Generale esercita il controllo strategico attraverso il ciclo della performance disciplinato dal vigente regolamento di organizzazione degli uffici ed è documentato dalla relazione annuale sulla performance da allegare alla relazione sul rendiconto della gestione prevista dall'art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Il giudizio di conformità dell'attività gestionale agli obiettivi di governo comunale è espresso dal consiglio comunale con l'approvazione della relazione annuale al rendiconto della gestione.

Titolo V Controllo sugli organismi partecipati

Articolo 16 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 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. 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 situazione finanziaria, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'Ente.
3. Questa forma di controllo fa capo al Dirigente del Settore Programmazione ed Organizzazione con la collaborazione del Settore Risorse.
4. Le risultanze di questa forma di controllo sono riassunte in rapporti semestrali, da sottoporre alla Giunta.

Titolo VI Controllo degli equilibri finanziari

Articolo 17 Controllo degli Equilibri Finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, ove previsto, del Segretario Generale e dei dirigenti, secondo le rispettive responsabilità.
2. Per l'attività di tale tipologia di controllo si fa espresso rinvio al Regolamento di Contabilità dell'Ente.

Titolo VII Controllo sulla qualità dei servizi

Articolo 18 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 esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.
2. Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini – utenti.
3. L'analisi attraverso i questionari deve essere impostata prendendo in considerazioni molteplici dimensioni.
4. Questa forma di controllo fa capo al Segretario Generale. A tale attività di controllo partecipa l'Organismo di Valutazione della Performance (O.V.P.)
5. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

Titolo VIII Disposizioni finali

Articolo 19 Controlli esterni

1. Ai fini del controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti, con particolare riferimento alla relazione che, ai sensi dell'art. 148 TUEL, 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, trasmette semestralmente alla competente 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 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.

Articolo 20 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore quindici giorni dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio.
2. Le norme disciplinanti il controllo strategico, il controllo sulle società partecipate non quotate ed il controllo sulla qualità dei servizi saranno efficaci con la decorrenza prevista dalle norme di legge.
3. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.
4. Con l'entrata in vigore del presente regolamento debbono intendersi abrogate tutte le altre norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.
5. Il presente Regolamento è trasmesso alla competente sezione regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto e viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.