



COMUNE DI PIACENZA

REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Delibera Consiglio Comunale n. 7 del 28 febbraio 2013.
Modificato con Delibera Consiglio Comunale n. ____ del _____

SOMMARIO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento	Pag. 4
Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni	Pag. 4

TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 3 - Oggetto del Controllo di Regolarità Amministrativa e contabile	Pag. 6
Art. 4 - Controllo preventivo di regolarità Amministrativa	Pag. 6
Art. 5 - Controllo successivo di regolarità Amministrativa	Pag. 7
Art. 6 - Controllo di regolarità contabile	Pag. 9

TITOLO III- CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 7 - Oggetto del Controllo di Gestione	Pag. 10
Art. 8 - Struttura Operativa	Pag. 11
Art. 9 - Modalità applicativa del controllo di gestione	Pag. 11
Art. 10 - Referti periodici	Pag. 12

TITOLO IV - CONTROLLO STRATEGICO

Art. 11 - Oggetto del controllo Strategico	Pag. 12
Art. 12 - Fasi del Controllo Strategico	Pag. 13

TITOLO V - CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 13 - Controllo degli equilibri economico finanziari	Pag. 14
--	---------

TITOLO VI - CONTROLLO SULLE SOCIETÀ' PARTECIPATE

Art. 14 - I soggetti destinatari dei controlli	Pag. 16
Art. 15 - Le fasi e i contenuti dei controlli	Pag. 16

TITOLO VII - CONTROLLO SULLA QUALITÀ' DEI SERVIZI

Art. 16 - Oggetto del controllo sulla qualità dei servizi erogati	Pag. 17
---	---------

Art. 17 - Gli strumenti sul controllo sulla qualità dei servizi	Pag. 18
Art. 18 - Ruoli e responsabilità del sistema di controllo di qualità dei servizi	Pag. 18

TITOLO VIII - CONTROLLO ESTERNO

Art. 19 - Il controllo delle sezioni regionali della Corte dei Conti	Pag. 19
--	---------

TITOLO IX - VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Art. 20 - La valutazione	Pag. 19
--------------------------	---------

TITOLO X - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 - Entrata in vigore	Pag. 19
-----------------------------	---------

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i principi, i criteri generali, gli strumenti e le modalità del sistema dei controlli interni del Comune di Piacenza, in attuazione degli artt. 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 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. e dell'art. 62 dello Statuto comunale e costituisce strumento di attuazione dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione.
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, nonché le disposizioni previste dal Regolamento di organizzazione e dal Regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 2

Sistema dei Controlli Interni

1. I controlli interni sono strutturati 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 controllo 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 Piacenza 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: ha lo scopo di garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, sia nella fase preventiva che nella fase successiva, in conformità con i principi generali di revisione aziendale;

b) controllo strategico: esamina l'andamento della gestione dell'Ente rispetto agli obiettivi strategici delle Linee Programmatiche di mandato e del DUP. Esso è quindi 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: è concomitante all'azione amministrativa e consiste nelle attività e procedure dirette a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;

d) controllo degli equilibri finanziari: è finalizzato a garantire il continuo 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 con riguardo all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni;

e) controllo sulle società partecipate non quotate: è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle società partecipate non quotate, a garantire la qualità dei servizi erogati, 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;

f) controllo della qualità dei servizi: volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente per quanto attiene alla qualità dei servizi erogati e gestiti direttamente dall'Ente e di quelli forniti con l'ausilio di organismi gestionali esterni, con lo scopo di migliorare la comprensione delle esigenze degli utenti e a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.

3. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con i controlli in materia di prevenzione della corruzione previsti nella corrispondente sez. 2.1. del PIAO.

4. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, il Direttore Generale se nominato, i Responsabili delle strutture, il Nucleo di Valutazione e le unità di controllo (il Collegio dei Revisori dei Conti)
5. Il Segretario Generale, avvalendosi del supporto del servizio di auditing appositamente individuato, cura le varie attività di coordinamento e di raccordo delle attività di controllo; 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.
6. Il Segretario Generale predispone report annuali sull'adeguatezza e la funzionalità del sistema dei controlli interni che il Sindaco trasmette, ai sensi dell'art. 148, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio Comunale.
7. Gli esiti delle diverse tipologie di controlli interni sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune e possono essere utilizzati ai fini della redazione 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.

TITOLO II

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 3

Oggetto del controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile riguarda la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e contabile ed è esercitato sia nella fase di formazione dell'atto (controllo preventivo), sia nella fase successiva (controllo successivo).

Art. 4

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. La fase preventiva si effettua sulle proposte di deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, che non siano meri atti di indirizzo e sulle determinazioni dirigenziali e consiste nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente competente o di suo delegato. Con detto parere si verifica la conformità della proposta di deliberazione e di determinazione 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 il collegamento con gli obiettivi dell'Ente nonché il rispetto delle procedure. Il parere di regolarità attesta la regolarità, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Dirigente o il Funzionario delegato rispondono 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 Funzionario delegato.

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.

Art. 5

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva all'adozione degli atti, secondo principi generali di revisione aziendale. Esso è svolto dal Segretario Generale, che si avvale del supporto del personale del Settore Segreteria Generale.

2. Tale strumento di controllo è teso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo Statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto, secondo standard definiti con atto del Segretario Generale.

3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, costituisce strumento di assistenza, anche attraverso analisi, monitoraggi, valutazioni e raccomandazioni in

forma di direttiva, ai dirigenti nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.

4. 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. 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, ed ha gli stessi contenuti previsti dal 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.

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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo, unitamente alle direttive di conformazione in caso di irregolarità, sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, al Sindaco e alla Giunta, al Consiglio comunale, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione. La segnalazione di irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta tempestivamente al responsabile competente in materia per consentire eventuali correzioni. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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. 6

Controllo di regolarità contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e sulle determinazioni, compete al Dirigente del Servizio finanziario o suo delegato.

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. Il Regolamento di contabilità disciplina le modalità di attuazione del controllo di regolarità contabile.
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 DI GESTIONE

Art. 7

Oggetto del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è concomitante all'azione amministrativa e consiste nelle attività e procedure dirette a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed è diretto a ottimizzare, anche tramite eventuali e tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici.
2. Tale controllo 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 PIAO.
3. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, durante ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla Giunta comunale con il PIAO, attraverso appositi parametri 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 vigenti.

5. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione 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 appositamente individuato dalla Giunta Comunale nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente e diretto dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, se nominato

2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente di Settore, con il supporto del servizio di auditing anzidetto, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del PIAO.

3. 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.

4. 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 dell'eventuale mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità riscontrate e le proposte delle possibili rettifiche.

2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

- definizione, da parte del Direttore Generale, se nominato, o da parte del Dirigente competente in materia di programmazione, del PIAO, degli obiettivi gestionali e di performance e del relativo sistema degli indicatori di output e di outcome, di concerto con il Nucleo di Valutazione, secondo le modalità previste dal SMVP (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance);

- rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi (se disponibili); risorse previste e risorse impiegate, nonché rilevazione delle azioni realizzate;

- valutazione di quanto sopra descritto rispetto ed in relazione al PIAO, con lo scopo di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, rispetto al rapporto tra 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 previsto un sistema di monitoraggio e di controllo 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 sopra menzionato.
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 IV

CONTROLLO STRATEGICO

Art. 11

Oggetto del controllo Strategico

1. Nel rispetto delle competenze proprie del Sindaco, della Giunta e del Consiglio, il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente, tenendo conto delle

attività d'indirizzo esercitate dal Consiglio comunale. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici delle Linee Programmatiche di mandato e del DUP, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse con specifico riferimento ai vincoli di contenimento della spesa, ai tempi di realizzazione, alle procedure utilizzate, alla qualità dei servizi erogati, al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, al grado di soddisfazione della domanda espressa ed al 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 attuata dal Direttore Generale, se nominato, con l'ausilio 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.

3. Il controllo strategico riguarda i seguenti aspetti che contraddistinguono la performance organizzativa dell'Ente:

- a) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- b) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- c) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

Art. 12

Fasi del Controllo strategico

1. Il Sindaco presenta le Linee Programmatiche di mandato al Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione ed all'adeguamento periodico delle Linee di mandato e fissa le finalità strategiche dell'Amministrazione, predisponendo 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 PIAO che traduce le finalità strategiche in obiettivi gestionali annuali.

4. Il PIAO, redatto dal Direttore Generale, se nominato, o da parte del Dirigente competente in materia di programmazione, è approvato dalla Giunta comunale e fissa gli indicatori di risultato (outcome) che permettono di verificare anche lo stato di attuazione della programmazione strategica. In tal modo si verifica 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 quadrimestrali di controllo strategico finalizzati 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 V

CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 13

Controllo degli equilibri economico finanziari

1. Il controllo degli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Dirigente del settore competente in materia finanziaria e sotto la vigilanza dell'Organo di Revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Direttore Generale se nominato, del Segretario Generale e dei Dirigenti.

2. Tale controllo è svolto secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità e nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali di cui al D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e di cui al D. Lgs. 23/06/2011 n. 118, 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. 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 PEG/PIAO;
- 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 e ai cronoprogrammi degli investimenti. Tale controllo 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 base delle informazioni testé citate, 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 rispetto ai vincoli imposti dalle normative vigenti, nonché relativamente allo stato dell'indebitamento.

5. L'organo di Revisione, entro dieci giorni, esprime pareri sulla relazione ed effettua eventuali proposte.

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

7. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento predetto il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

8. Le verifiche di cui al presente articolo tengono 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 VI

CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

Art. 14

I soggetti destinatari dei controlli

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle medesime, di garantire la qualità dei servizi erogati e di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e le società stesse, in particolare la loro situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio, le 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. Affinché l'attività di controllo abbia esito positivo occorre verificare in maniera costante la permanenza dei presupposti valutativi che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale. Il controllo tiene conto altresì della verifica degli obiettivi gestionali, dell'efficienza e dell'efficacia della gestione nonché degli equilibri finanziari al fine di verificare gli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'Ente.
3. Questa forma di controllo fa capo al Dirigente del Settore competente in materia di partecipazioni societarie.
4. Le modalità e le tempistiche dei controlli sono disciplinate in apposito Regolamento.

Art. 15

Le fasi e i contenuti dei controlli

1. Al DUP è allegato una specifica relazione che contiene, per ciascuno dei soggetti destinatari dei controlli, gli obiettivi dell'esercizio corredati dai relativi dati quantitativi e qualitativi e dal budget.

2. La predisposizione della relazione, di cui al comma 1, è coordinata dalla struttura competente in materia di partecipazioni societarie, secondo le seguenti modalità:

a) aspetti societari: mediante la raccolta di informazioni relative alla governance, al bilancio, agli aspetti organizzativi e gestionali delle società partecipate e degli organismi gestionali esterni, anche attraverso l'ausilio dei rappresentanti dell'Ente nei rispettivi organi di amministrazione.

b) contratti di servizio: relativamente agli aspetti connessi agli standard qualitativi e quantitativi dei servizi affidati, attraverso la collaborazione con la struttura interna competente per materia alla quale fa riferimento il contratto o in relazione all'ambito di attività degli organismi soggetti al controllo. Nel caso in cui il soggetto titolare del contratto di servizio sia un Ente diverso dal Comune, la struttura comunale competente alla quale fa riferimento il contratto o la competenza per materia, si raccorderà con l'Ente titolare per la definizione degli obiettivi e la verifica di eventuali scostamenti comunicandoli alla struttura competente in materia di partecipazioni societarie.

3. La struttura di cui al presente articolo redige, secondo le modalità di cui al comma 2, sulla base di report forniti dagli organismi soggetti al controllo, almeno un monitoraggio infrannuale sull'andamento della gestione con analisi degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi iniziali. Il report viene trasmesso al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale.

4. Al termine di ogni esercizio, secondo le modalità di cui al comma 2, la struttura di cui al presente articolo redige un report conclusivo sull'andamento complessivo della gestione, motivando eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi iniziali. La Giunta Comunale predispone un'apposita relazione da inoltrare al Consiglio Comunale, nella quale sono evidenziati i risultati finali raggiunti dai vari organismi soggetti al controllo.

TITOLO VII

IL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 16

Oggetto del controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Al fine di garantire il controllo, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni dell'Ente, sono istituite forme di misurazione e monitoraggio della qualità dei servizi erogati sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni.

Art. 17

Gli Strumenti del controllo sulla qualità dei servizi

1. L'Amministrazione svolge il controllo della qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

2. La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata a migliorare la comprensione delle esigenze dei destinatari delle proprie attività e a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.

3. Costituiscono strumenti del controllo della qualità:

- gli indicatori di qualità dei servizi erogati individuati nel piano della performance;
- la gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dai cittadini;
- le indagini di customer satisfaction;
- le attività di benchmarking.

4. 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.

5. Analoghe rilevazioni vanno effettuate, tramite questionario o forme similari, anche per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni.

Art. 18

Ruoli e responsabilità del sistema di controllo di qualità dei servizi

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati è un processo diffuso all'interno del Comune e coinvolge i responsabili dei servizi erogati all'utenza con il coordinamento di un Dirigente specificamente individuato.
2. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

TITOLO VIII

CONTROLLO ESTERNO

Art. 19

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. 20

La valutazione

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno previste dal presente Regolamento sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione per la misurazione e valutazione delle performance, sulla base della metodologia adottata dall'Ente.

TITOLO X

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.
2. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni normative, statutarie e regolamentari vigenti in materia.
3. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento debbono intendersi abrogate tutte le norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.
4. E' altresì trasmesso alla competente sezione regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Piacenza e viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.