



Comune di Ascoli Piceno
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

- **APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 94 DEL 23/12/2021;**
- **MODIFICATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 44 DEL 15/06/2023**

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	3
Articolo 1 - Finalità e ambito di applicazione	4
Articolo 2 - Attori, ruoli e responsabilità - Struttura organizzativo - funzionale	5
Articolo 3 - Sistema di gestione dei controlli interni e Sistema di gestione del rischio di corruzione	6
TITOLO II - CONTROLLO STRATEGICO	7
Articolo 4 - Il Controllo Strategico	8
Articolo 5 - Funzioni	8
Articolo 6 - Modalità di svolgimento delle funzioni	8
TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE	10
Articolo 7 - Il Controllo di Gestione	11
Articolo 8 - Finalità del Controllo di Gestione	11
Articolo 9 - Fasi del Controllo di Gestione	11
Articolo 10 - Il sistema del Controllo di Gestione	12
Articolo 11 - La struttura organizzativa dell'Ente	12
Articolo 12 - Il sistema informativo	12
Articolo 13 - Il processo di controllo	13
TITOLO IV - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE	14
Articolo 14 - Principi generali	15
Articolo 15 - Il Controllo di Regolarità Amministrativa	15
Articolo 16 - Il Controllo di Regolarità Contabile	16
Articolo 17 - Verifiche del Dirigente del Settore Finanziario.	16
Articolo 18 - Le verifiche del Collegio dei revisori	17
Articolo 19 - Funzionamento del Collegio dei revisori	18
TITOLO V - CONTROLLO SULLE SOCIETÀ' PARTECIPATE NON QUOTATE	19
Articolo 20 - I controlli sulle società partecipate non quotate	20
TITOLO VI - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	21
Articolo 21 - Il controllo degli equilibri finanziari	22
TITOLO VII - CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI	23
Articolo 22 - Il controllo sulla qualità dei servizi erogati	24
Articolo 23 - Fasi del controllo sulla qualità dei servizi erogati	24
TITOLO VIII - LE RELAZIONI DI INIZIO E FINE MANDATO	25
Articolo 24 - La Relazione di inizio mandato	26
Articolo 25 - La Relazione di fine mandato	26
TITOLO IX - NORME FINALI	28
Articolo 26 - Procedure di raccordo e norme finali	29
Articolo 27 - Comunicazioni	29
Articolo 28 - Trasparenza dei documenti del controllo strategico	29

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in modo integrato, il Sistema di Gestione dei Controlli Interni secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
2. Nel presente Regolamento i controlli interni sono ordinati secondo la distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione anche in deroga agli altri principi generali sui controlli interni di gestione, sanciti per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 286/1999 modificato.
3. Il Sistema di Gestione dei Controlli Interni è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è articolato in:
 - a) Il controllo strategico: comprende anche la valutazione sulla performance complessiva dell'Ente ed è finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
 - b) Il controllo di gestione: comprende anche la valutazione sulla performance organizzativa dell'Ente ed è 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) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;
 - d) Il controllo sulle società partecipate non quotate: finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6 del Decreto Legislativo n. 267/2000, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle società partecipate non quotate e ad adottare le opportune azioni correttive anche con riferimento ai possibili squilibri economico finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente;
 - e) Il controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa ed a valutare gli effetti che si determinano direttamente e indirettamente per il bilancio finanziario dell'Ente anche in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni; esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità.

f) Il controllo della qualità dei servizi: volto a garantire la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

4. Il Sistema di Gestione dei Controlli Interni vengono attuate da una struttura diretta dal Segretario Generale il quale si potrà avvalere anche della collaborazione dei Dirigenti o delle P.O. e con adeguato supporto operativo, tecnologico ed informatico.

5. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta e al Presidente del Consiglio Comunale e sono utilizzati anche nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

6. Gli esiti del Sistema di Gestione dei Controlli Interni sono utilizzati ai fini:

✓ della redazione della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare ai sensi dell'articolo 4 del Decreto Legislativo n. 149 del 6/9/2011 così come modificato ed integrato dal Decreto Legge. n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7/12/2012;

✓ della compilazione del Questionario della Corte dei Conti sul funzionamento del sistema di gestione dei controlli interni.

7. Il Sistema di Gestione dei Controlli Interni si fonda sul principio della tracciabilità documentale dell'intero processo, attraverso la documentazione sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni che il Sindaco deve inoltrare alla sezione regionale della Corte dei Conti ed al Presidente del Consiglio Comunale, secondo quanto stabilito dall'articolo 148 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

~

Articolo 2 - Attori, ruoli e responsabilità - Struttura organizzativo - funzionale

1. La funzione del controllo strategico è esercitata dall'unità organizzativa "Controllo strategico e di gestione"

2. L'unità organizzativa "Controllo strategico e di gestione" supporta l'amministrazione nel processo di pianificazione e di programmazione; è collocata organicamente sotto la responsabilità del Segretario Generale e opera mediante il sistema informativo di controllo interno, sulla base di specifici indirizzi espressi dagli organi di governo e in attuazione del presente Regolamento.

3. La struttura preposta alla funzione di controllo strategico si può avvalere della collaborazione tecnica delle altre strutture organizzative dell'Ente per la rilevazione dei

dati e delle informazioni necessarie alla rilevazione e misurazione dei risultati e del supporto metodologico del Nucleo di Valutazione.

~

Articolo 3 - Sistema di gestione dei controlli interni e Sistema di gestione del rischio di corruzione

1. Il Sistema di gestione dei controlli interni si integra con il Sistema di gestione del rischio di corruzione.
2. Tutte le fasi del Sistema di gestione del rischio di corruzione (analisi, valutazione, trattamento del rischio) tengono conto dei dati e delle informazioni del Sistema di gestione dei controlli interni, al fine di garantire la liceità e integrità dell'azione amministrativa, quali profili complementari alla legittimità e regolarità dell'azione medesima.

TITOLO II - CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 4 - Il Controllo Strategico

1. L'attività di valutazione e controllo strategico riguarda 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.

~

Articolo 5 - Funzioni

1. L'attività di valutazione e controllo strategico deve verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle linee strategiche di mandato, nella Relazione Previsionale e Programmatica e negli altri atti di indirizzo politico.

2. L'attività consiste nell'analisi preventiva e successiva della congruenza e degli scostamenti tra i fini assegnati dalla normativa, gli obiettivi prefissati e le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate, nonché nella rilevazione di eventuali fattori ostativi e delle eventuali responsabilità per la mancata attuazione dei piani e programmi.

~

Articolo 6 - Modalità di svolgimento delle funzioni

1. La struttura addetta al controllo strategico effettua:

- ✓ il controllo sulla coerenza tra le linee strategiche di mandato, gli altri atti di indirizzo politico e la Relazione Previsionale e Programmatica e tra quest'ultima e la pianificazione operativa;
- ✓ il controllo sulla fattibilità di programmi e progetti e la congruenza tra obiettivi e risorse assegnate.

2. Sulla base dei rapporti elaborati dai dirigenti e dopo opportune verifiche, l'unità preposta al controllo strategico elabora, dei report semestrali, che saranno inviati al Nucleo di Valutazione.

3. In sede consuntiva la struttura collabora alla stesura della Relazione al rendiconto di gestione e rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle

previsioni delle procedure operative attuate, confrontate con i progetti elaborati, la qualità erogata, il grado di soddisfazione della domanda espressa e gli aspetti socioeconomici.

4. L'organismo di valutazione si avvale delle risultanze del controllo strategico.

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 7 - Il Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, ai fini dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione e della economicità della spesa pubblica locale.

~

Articolo 8 - Finalità del Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. A tal fine attraverso il controllo di gestione:

- ✓ verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- ✓ effettua l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e le quantità
- ✓ effettua la valutazione della funzionalità dell'organizzazione dell'ente;
- ✓ verifica l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi.

~

Articolo 9 - Fasi del Controllo di Gestione

1. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- ✓ predisposizione ed analisi di un piano dettagliato degli obiettivi (PDO);
- ✓ rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti;
- ✓ valutazione dei dati predetti in rapporto al piano dettagliato degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa;
- ✓ elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed ai centri di costo;
- ✓ elaborazione di relazioni periodiche (report) riferite alla attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi e progetti;
- ✓ elaborazione di proposte di azioni correttive eventualmente da intraprendere;

- ✓ comunicazione della Relazione all'Amministrazione, ai Dirigenti e alla Corte dei conti (ai sensi dell'articolo 198 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000).

~

Articolo 10 - Il sistema del Controllo di Gestione

1. Il "sistema" del controllo di gestione è composto dai seguenti elementi:

- ✓ la struttura organizzativa dell'Ente;
- ✓ il sistema informativo;
- ✓ il processo del controllo.

~

Articolo 11 - La struttura organizzativa dell'Ente

1. Per struttura organizzativa si intende il complesso di responsabilità di risultato e di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite ai responsabili di Centri di responsabilità ed eventualmente di Centri di costo attraverso il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

~

Articolo 12 - Il sistema informativo

1. Il sistema informativo, ai fini del controllo di gestione, è costituito da:

- ✓ Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), Piano delle performance di cui al Decreto Legislativo 150/2009 modificato, unificati al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), ai sensi dell'articolo 169 comma 3 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- ✓ Verifica dei programmi;
- ✓ Consuntivo del Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- ✓ Report semestrali;
- ✓ Referti.

2. I costi sono rilevati mediante contabilità analitica con riferimento ai singoli servizi e centri di costo, rilevando:

- ✓ i costi dei singoli fattori produttivi, i costi dei servizi per unità di prodotto;
- ✓ i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti;

- ✓ le risorse acquisite ed i ricavi;
- ✓ l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione sulla base di idonei parametri di riferimento.

3. Con cadenza semestrale la struttura preposta al controllo di gestione, tenuto conto degli accertamenti del Nucleo di Valutazione, predispone un rapporto (report), nel quale sono evidenziati:

- ✓ i risultati raggiunti rispetto a quelli assegnati, unitamente ai risultati degli indicatori di efficienza ed economicità, nonché gli scostamenti rilevati;
- ✓ l'analisi delle cause degli scostamenti.

Tali reports sono inviati alla Giunta e a ciascun Dirigente e Posizione Organizzativa affinché siano adottate, se necessario, le opportune azioni correttive.

~

Articolo 13 - Il processo di controllo

1. Il processo di controllo si compone delle seguenti fasi:

- ✓ formulazione degli obiettivi di gestione ed individuazione di idonei parametri di efficacia ed efficienza;
- ✓ confronto fra obiettivi e risultati, costi, ricavi e risultati;
- ✓ rilevazione degli scostamenti tra risultati attesi e risultati realizzati;
- ✓ analisi delle cause degli scostamenti;
- ✓ proposta di eventuali azioni correttive da intraprendere.

2. Il controllo di gestione comprende la relazione sulle performance organizzativa di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 modificato.

3. Il Nucleo di Valutazione si avvale delle risultanze del controllo di gestione.

TITOLO IV - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 14 - Principi generali

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è volto ad assicurare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. La Giunta, anche sulla base delle risultanze dell'attività di controllo, emana apposite direttive di individuazione di ambiti di attività ritenuti particolarmente sensibili per il controllo dell'attività dell'Ente, anche rispetto al perseguimento di obiettivi generali di particolare importanza, o per i quali possano sussistere particolari complessità interpretative della normativa in essere.
3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo è richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del Dirigente del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del Dirigente del Settore Finanziario, in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione, ove la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

~

Articolo 15 - Il Controllo di Regolarità Amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nella fase preventiva e nella fase successiva alla formazione dell'atto.
2. Nella fase preventiva, il controllo di regolarità amministrativa si estrinseca nel rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del Dirigente competente per materia. In esso viene verificata la conformità della proposta di deliberazione ai criteri ed alle regole tecniche specifiche, il rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità, sia nel merito che circa il rispetto delle procedure. Esso è riportato nel testo del provvedimento.
3. La Giunta ed il Consiglio Comunale possono discostarsi, previa congrua motivazione, dalle risultanze del parere di regolarità tecnica.
4. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi, il controllo è svolto sotto la direzione del Segretario Generale, che si avvale della struttura preposta al controllo. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene esercitato sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Dirigenti scelti secondo una selezione casuale.

5. Il controllo di regolarità amministrativa verifica, pertanto, la conformità e la coerenza degli atti controllati ai parametri di riferimento. Per parametri di riferimento sono da intendersi i seguenti indicatori:

- ✓ le leggi, con particolare riferimento ai vizi di legittimità degli atti e dei provvedimenti amministrativi;
- ✓ le norme interne dell'Ente, con esemplificativo riferimento allo statuto ed ai regolamenti;
- ✓ la correttezza e la regolarità delle procedure;
- ✓ la correttezza formale e sostanziale della redazione dell'atto.

6. Le risultanze del controllo interno successivo sono trasmesse ai Dirigenti, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità

7. L'organismo Indipendente di valutazione si avvale delle risultanze del controllo di regolarità amministrativa.

~

Articolo 16 - Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è effettuato:

- a. dal Dirigente del Settore Finanziario.
- b. dal Collegio dei revisori.

~

Articolo 17 - Verifiche del Dirigente del Settore Finanziario.

1. Il Dirigente del Settore Finanziario svolge, secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento di Contabilità, le seguenti funzioni di controllo:

- ✓ verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale;
- ✓ verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- ✓ parere di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria;
- ✓ controllo degli equilibri generali di bilancio, secondo le modalità descritte nel Regolamento di contabilità.

2. La Giunta ed il Consiglio Comunale possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di argomentate motivazioni.

3. Nel caso in cui il Dirigente del Settore Finanziario, rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni di mancanza di equilibrio, non compensabili da maggiori entrate o minori spese, tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, deve, effettuare la segnalazione obbligatoria dei fatti e delle proprie valutazioni al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Collegio dei revisori e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo n. 153 comma 6 del Decreto Legislativo n. 267/2000, così come modificato dal Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7 /12/2012.

~

Articolo 18 - Le verifiche del Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei revisori svolge ai sensi dell'articolo 239 del Decreto Legislativo n. 267/2000, le seguenti funzioni di controllo:

a) pareri, in materia di:

- ✓ strumenti di programmazione economico-finanziaria;
- ✓ proposta di bilancio di previsione verifica degli equilibri e variazioni di bilancio;
- ✓ modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;
- ✓ proposte di ricorso all'indebitamento;
- ✓ proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;
- ✓ proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;
- ✓ proposte di Regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali

b) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;

c) verifiche ordinarie di cassa;

d) verifica della gestione del servizio di tesoreria;

e) verifica degli agenti contabili;

f) verifiche straordinarie di cassa nel caso previsto dall'articolo 224 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

g) attestazioni e pareri previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro in materia di personale,

h) ogni e qualsiasi altro parere di competenza del Collegio dei revisori previsto dalla normativa vigente in materia

2. Nei pareri di cui alla lettera a) è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dell'attestazione del Dirigente del Settore Finanziario, ai

sensi dell'articolo n. 153 del Decreto Legislativo n. 267/2000, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite al Consiglio Comunale le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. Il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.

~

Articolo 19 - Funzionamento del Collegio dei revisori

1. Il funzionamento del Collegio dei revisori è disciplinato dal Decreto Legislativo n. 267/2000 e dal vigente Regolamento di Contabilità.

TITOLO V - CONTROLLO SULLE SOCIETÀ' PARTECIPATE NON QUOTATE

Articolo 20 - I controlli sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate è disciplinato nel Regolamento per il controllo strategico e operativo, cui si rinvia.

TITOLO VI - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 21 - Il controllo degli equilibri finanziari

1. Il responsabile del servizio finanziario effettua il controllo sugli equilibri finanziari con le modalità previste dal Regolamento di contabilità.
2. L'esito del controllo è trasfuso in una relazione trimestrale, asseverata dai Revisori dei conti, da inviarsi al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale e al Segretario Generale.

TITOLO VII - CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Articolo 22 - Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa di quelli gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.
2. La struttura responsabile del Controllo di qualità dei servizi erogati è individuata nell'URP.
3. 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, anche attraverso internet, di questionari ai cittadini – utenti. In ogni caso, nell'Ente occorre somministrare almeno un questionario all'anno per ciascun settore.

~

Articolo 23 - Fasi del controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Entro il 15 dicembre dell'anno precedente la struttura responsabile individua gli standard di qualità dei servizi, aggiorna la Carta dei Servizi relativa ai vari Settori e predispone il programma di rilevazione per l'anno successivo.
2. I risultati delle rilevazioni sono oggetto di elaborazione statistica e vengono riportati in appositi report predisposti dalla struttura responsabile entro 30 giorni dalla fine della rilevazione.
3. I report sono trasmessi al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale e all'organismo di valutazione e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance di Dirigenti, Posizioni Organizzative e personale.
4. I report sono pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente.

TITOLO VIII - LE RELAZIONI DI INIZIO E FINE MANDATO

Articolo 24 - La Relazione di inizio mandato

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

2. La relazione di inizio mandato è pubblicata sul Sito istituzionale dell'Ente.

~

Articolo 25 - La Relazione di fine mandato

1. La relazione di fine mandato, predisposta dal Dirigente del Settore Finanziario, in collaborazione con il Segretario Generale, contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a) sistema ed esiti dei controlli interni;
- b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.

2. La relazione di fine mandato è sottoscritta dal Sindaco non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione, nello stesso termine, trasmessa al Tavolo tecnico interistituzionale, se insediato, istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica, composto pariteticamente da rappresentanti ministeriali e degli enti locali, nonché alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

3. La relazione di fine mandato e il rapporto elaborato dal Tavolo tecnico sono pubblicati sul Sito istituzionale dell'Ente entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto da parte del Sindaco.

Entrambi i documenti sono inoltre trasmessi dal Sindaco alla Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.

TITOLO IX - NORME FINALI

Articolo 26 - Procedure di raccordo e norme finali

1. Il sistema dei controlli interni così come prefigurato dal presente regolamento è sistema che integra differenti sistemi di gestione. Entro il termine di sei mesi dalla data di approvazione del presente regolamento, il Segretario Generale rileva le esigenze d'intervento di omogeneizzazione normativa, di semplificazione procedurale e di ridefinizione degli assetti di responsabilità, al fine di rimuovere gli eventuali ostacoli al pieno dispiegarsi delle previsioni normative approvate e ne propone l'adozione agli organi o ai soggetti competenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

~

Articolo 27 - Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del Decreto Legge n. 174 del 10/10/2012 convertito in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012, copia del presente Regolamento, divenuto efficace, è inviata alla Prefettura e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

~

Articolo 28 - Trasparenza dei documenti del controllo strategico

1. I documenti della funzione di controllo interno sono oggetto di trasparenza mediante pubblicazione sul sito Web istituzionale dell'amministrazione, nella sezione "Amministrazione trasparente".
2. La pubblicazione deve essere eseguita tempestivamente e deve conformarsi alle disposizioni del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.