



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Regolamento per la disciplina dei controlli interni

**Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 04/03/2013
In vigore dal 06/03/2013**

Per informazioni: Segreteria generale – Tel.



INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Oggetto e finalità	4
Art. 2	Articolazione dei controlli interni	4
Art. 3	Organizzazione del sistema dei controlli interni.....	5

TITOLO II – REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 4	Controllo di regolarità amministrativa.....	5
Art. 5	Controllo preventivo di regolarità amministrativa	6
Art. 6	Controllo di regolarità contabile.....	6
Art. 7	Controllo successivo di regolarità amministrativa	7

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 8	Il controllo di gestione.....	8
Art. 9	Struttura operativa	9
Art. 10	Processo e modalità applicativa del controllo di gestione	9
Art. 11	Referti periodici	10

TITOLO IV – CONTROLLO STRATEGICO

Art. 12	Il controllo strategico	10
Art. 13	Fasi del controllo strategico	11

TITOLO V – CONTROLLO SULLE PARTECIPATE

Art. 14	I controlli sulle società partecipate non quotate.....	11
---------	--	----

TITOLO VI – CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 15	Il controllo degli equilibri finanziari	12
---------	---	----

TITOLO VII – CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 16	Il controllo sulla qualità dei servizi erogati	12
---------	--	----

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17	Controlli esterni.....	13
Art. 18	Entrata in vigore.....	13

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina strumenti e modalità di svolgimento del sistema dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, in particolare secondo quanto previsto dal comma 1, lettera d).
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. Per sistema dei controlli interni s'intende l'insieme delle attività organizzate all'interno del Comune, volte a:
 - a. garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b. verificare, attraverso il controllo di gestione, 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. valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti (controllo strategico);
 - d. garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
 - e. 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 degli organismi gestionali esterni del Comune;
 - f. garantire il controllo della 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 del Comune.

Art. 2 - Articolazione dei controlli interni

1. A fronte delle finalità di cui all'articolo precedente, il sistema dei controlli interni del Comune è articolato come segue:
 - a. controllo di regolarità amministrativa;
 - b. controllo contabile;
 - c. controllo sugli equilibri finanziari;
 - d. controllo di gestione;
 - e. controllo strategico;
 - f. controllo sugli organismi gestionali esterni al Comune;
 - g. controllo della qualità dei servizi.
2. Le attività di controllo interno vengono esperite in maniera integrata, mediante



l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne favorisce l'attuazione.

Art. 3 - Organizzazione del sistema dei controlli interni

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni:
 - a. il segretario generale;
 - b. i dirigenti;
 - c. i responsabili di servizio;
 - d. il servizio Controllo di gestione.
2. Le attività dei soggetti richiamati al comma 1 sono integrate dai controlli di competenza di:
 - Organismo indipendente di valutazione (OIV), secondo le previsioni del sistema di misurazione e valutazione della performance nonché del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - Organo di revisione contabile, secondo le previsioni del decreto legislativo n. 267/2000 e del regolamento di contabilità.
3. 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.
4. Le funzioni di coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo sono svolte, dal segretario generale, attraverso professionalità intersettoriali organizzate secondo le modalità ritenute più opportune.
5. Gli esiti dei controlli interni sono:
 - a. utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance del personale, secondo le modalità definite nel sistema di valutazione;
 - b. utilizzati ai fini della redazione, da parte del segretario generale e del dirigente del servizio Finanziario del Comune, delle relazioni di inizio e fine mandato che il Sindaco deve presentare rispettivamente ai sensi degli articoli 4 bis e 4 del decreto legislativo n. 149/2011, così come modificato ed integrato dal decreto legge n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012.
6. Il segretario generale predisponde report semestrali 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.

TITOLO II – REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 4 - Controllo di regolarità amministrativa

1. Ai sensi del coordinato disposto degli artt. 49 e 147 bis del decreto legislativo 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.

Art. 5 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è svolto dal dirigente della struttura organizzativa competente per l'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 della deliberazione.
2. L'assenza di parere di regolarità amministrativa, quando previsto ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo n. 267/2000, rende improcedibile la proposta di deliberazione.
3. 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.
4. Il parere non favorevole in ordine alla regolarità tecnica deve essere motivato e deve indicare le norme che si assumono violate.
5. Si considera non favorevole anche il parere di regolarità tecnica sottoposto a condizioni.
6. Eventuali modifiche alla proposta di deliberazione formulate successivamente all'acquisizione del parere possono essere deliberate dall'organo competente soltanto se corredate da ulteriore parere di regolarità tecnica, salvo si tratti di emendamenti che, a giudizio del segretario generale verbalizzante, siano di natura tale da non inficiare la legittimità dell'atto così come emendato.
7. Nell'esercizio della funzione di assistenza giuridico - amministrativa agli organi comunali al medesimo attribuita dall'art. 97 del decreto legislativo n. 267/2000, il segretario generale informa 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 fornisca adeguate controdeduzioni in merito, il segretario generale informa dei rilievi l'organo collegiale competente ad assumere la deliberazione.
9. In caso di parere tecnico non favorevole l'organo deliberante può comunque procedere dandone adeguata motivazione nel testo della delibera.

Art. 6 - Controllo di regolarità contabile

1. Ai controlli di regolarità contabile provvede il dirigente del servizio Finanziario, che verifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile.
2. La verifica ha per oggetto:
 - a. la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
 - b. la corretta imputazione;
 - c. la conformità alle norme fiscali;



- d. il rispetto dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
 - e. il rispetto del regolamento di contabilità;
 - f. l'accertamento dell'entrata;
 - g. la regolarità della documentazione;
 - h. gli equilibri finanziari complessivi della gestione;
 - i. i vincoli di finanza pubblica.
3. Il controllo di regolarità contabile svolto sugli atti collegiali si documenta con un parere favorevole o non favorevole da allegare alla deliberazione quale parte integrante.
 4. Il controllo contabile svolto sugli atti monocratici si documenta con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
 5. L'assenza di parere di regolarità contabile, quando previsto ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo n. 267/2000, rende improcedibile la proposta di deliberazione. In presenza di parere non favorevole in ordine alla regolarità contabile l'organo deliberante può comunque procedere dandone adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
 6. Prima del diniego del visto o del diniego del parere contabile favorevole, dev'essere assicurato il contraddittorio con il dirigente responsabile del provvedimento.

Art. 7 - Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato sotto la direzione del segretario generale su un campione di atti amministrativi, scelti secondo selezione casuale (possibilmente sorteggio a mezzo del sistema informatico), diversi dai seguenti:
 - a. ordinanze sindacali comunicate preventivamente al Prefetto;
 - b. provvedimenti conformati al controllo preventivo del segretario generale eventualmente richiesto dal responsabile del provvedimento;
 - c. provvedimenti impugnati davanti al giudice, per i quali è stata disposta la resistenza in giudizio.
2. Il controllo successivo è svolto con cadenza trimestrale.
3. Entro gennaio di ciascun anno viene definito un piano dei controlli nel quale si indicano ambito dei controlli e criteri e modalità di selezione degli atti. In assenza del piano e, comunque, fino alla sua definizione sarà garantita un'attività di controllo su n. 20 atti per mese.
4. L'individuazione degli atti avviene consultando le raccolte ufficiali (es. registri per tipologia di atto e/o settore) o il protocollo generale.
5. Nell'esercizio dell'attività di controllo successivo, il segretario generale assicura il contraddittorio con il responsabile del provvedimento, al quale potrà chiedere tutte le informazioni e la documentazione reputata utile all'istruttoria. È altresì assicurata l'applicazione dei principi sulla conservazione dell'atto secondo le disposizioni contenute agli artt. 21 octies, comma 2, e 21 nonies della legge n. 241/1990.
6. Il segretario generale, quando dal controllo di un atto riscontra vizi di legittimità, direttamente

o attraverso il personale assegnato all'attività di controllo, ne dà comunicazione al responsabile del provvedimento, indicando i vizi riscontrati per eventuali interventi in autotutela.

7. L'esercizio dell'attività di controllo ha luogo anche attraverso professionalità organizzate secondo le modalità ritenute più opportune, con rotazione a seconda della tipologia di atti soggetti a controllo, in ogni caso evitando sovrapposizioni tra controllori e controllati.
8. In funzione dell'attività di controllo successivo all'adozione degli atti nonché con finalità di supporto ai settori nella redazione degli atti di competenza, il segretario generale, dopo avere individuato gli standard di riferimento, potrà elaborare linee guida e/o griglie.
9. L'esercizio dell'attività di controllo è documentato da un rapporto trimestrale redatto dal segretario generale e trasmesso ai dirigenti, all'OIV, al Collegio dei revisori dei conti, al Sindaco, alla Giunta comunale e al Consiglio comunale. Esso contiene anche specifiche direttive per i dirigenti, relative alle irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate. Potranno seguire circolari, se del caso interpretative, anche a garanzia di uniformità dell'attività degli uffici del Comune.
10. Il rapporto deve contenere almeno le seguenti informazioni:
 - a. numero degli atti assunti nel periodo di riferimento distinti per tipologia;
 - b. numero degli atti che hanno costituito il campione e sua modalità di formazione;
 - c. eventuali atti controllati al di fuori del controllo periodico;
 - d. numero degli atti per i quali sono stati riscontrati vizi e loro riparto per categoria di vizi;
 - e. esito dell'invito all'esercizio di autotutela.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 8 - Il 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. 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 comunale con il piano esecutivo di gestione (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 del Comune, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi.
3. Il controllo di gestione 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.
4. Tali risultanze sono utilizzate anche per la redazione del referto strategico.



Art. 9 - Struttura operativa

1. Le funzioni relative al sistema di controllo di gestione sono attribuite ad apposita struttura, collocata all'interno del settore Servizi economico finanziari, con la sovrintendenza del segretario generale.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun dirigente di settore, con il supporto del servizio Controllo di gestione, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del PEG.
3. Ogni dirigente di settore può individuare un dipendente 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.

Art. 10 - Processo e 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 proposte dei possibili rimedi.
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - a. programmazione: sulla base dei documenti programmatici fondamentali, in particolare la relazione previsionale e programmatica, sono individuate le risorse finanziarie, strumentali e umane assegnate a ciascun responsabile e a ciascun obiettivo;
 - b. budgeting: con l'adozione del PEG la Giunta comunale procede all'assegnazione delle risorse. Il PEG contiene per centro di responsabilità l'elenco degli obiettivi, definiti per peso, fasi e modalità di attuazione, oltre a centri di costo coinvolti, risorse finanziarie, tempi di attuazione, indicatori di risultato e risultati attesi;
 - c. verifica: l'attività organizzativa preposta provvede alla verifica:
 - concomitante, che rappresenta quel momento del processo di controllo che si sviluppa nel corso delle attività, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e di porre in essere azioni correttive;
 - consuntiva, che concerne la rilevazione dei risultati effettivamente conseguiti, l'analisi degli scostamenti intervenuti tra obiettivi e risultati, la verifica dell'efficacia gestionale e dell'efficienza dei servizi resi.
3. Il sistema informativo del controllo di gestione è costituito dal complesso organizzato di informazioni di origine interna ed esterna e comprende i seguenti strumenti:
 - la contabilità finanziaria: scritture relative al bilancio di previsione e sue variazioni e al rendiconto della gestione;
 - la contabilità analitica economica: rilevazioni relative a costi e ricavi e loro attribuzione per destinazione ai centri di responsabilità e centri di costo;
 - informazioni extracontabili, frutto di elaborazioni di dati contabili e non, utili a fornire informazioni per l'analisi dell'economicità gestionale di un centro di costo.
4. La misurazione dei costi e dei risultati avviene per il tramite del sistema informativo di controllo, la cui realizzazione e operatività è responsabilità diretta del servizio di Controllo di gestione

nonché, per i dati di rispettiva competenza, dei responsabili dei servizi.

Art. 11 - 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 e i responsabili di servizio sono tenuti a mettere a disposizione tutte le informazioni, gli atti e i documenti loro richiesti che concernono direttamente l'esercizio di funzioni di controllo di gestione.
3. Ai fini della predisposizione dei report periodici, i titolari dei centri di responsabilità compilano e trasmettono, entro le tempistiche stabilite dal segretario generale e con cadenza almeno semestrale, specifiche schede di monitoraggio, il cui schema è predisposto dal servizio Controllo di gestione, esprimendo altresì in tali documenti tutte le considerazioni ritenute utili per un'esatta comprensione dei risultati raggiunti nel periodo di riferimento. In caso di rilevazione di scostamenti rispetto ai risultati attesi, si corredano i sopraindicati report con un'analisi delle cause degli stessi, indicando altresì gli eventuali interventi correttivi.
4. In occasione del monitoraggio di fine esercizio, i dirigenti e i responsabili di servizio accompagnano la rilevazione dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati con una relazione descrittiva di azioni ed attività svolte, risultati conseguiti, eventuali annotazioni e criticità riscontrate.
5. Il dirigente del settore Servizi economico finanziari provvederà ad inoltrare un referto annuale al Sindaco, alla Giunta comunale, al Presidente del Consiglio comunale, al Collegio dei revisori dei conti e all'OIV.
6. Il referto, di cui al comma precedente, sarà inviato, entro il mese di ottobre dell'anno successivo, alla sezione di controllo della Corte dei conti per la Lombardia.

TITOLO IV – CONTROLLO STRATEGICO

Art. 12 - Il controllo strategico

1. Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione del Comune. In particolare, rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle linee programmatiche di mandato del Sindaco e nella relazione previsionale e programmatica, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli di contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
2. L'attività di controllo strategico fa capo al segretario generale. A tale attività di controllo partecipa l'OIV.



Art. 13 - Fasi del controllo strategico

1. Il Sindaco, secondo quanto stabilito nello Statuto del Comune, presenta le linee programmatiche di mandato al Consiglio comunale.
2. Il Consiglio comunale partecipa, secondo quanto stabilito nello Statuto, alla definizione ed all'adeguamento periodico delle Linee di mandato e fissa le finalità strategiche dell'amministrazione, determinando programmi e progetti e quantificando le risorse necessarie per la loro realizzazione nella relazione previsionale e programmatica, aggiornata ed approvata ogni anno unitamente al bilancio di previsione.
3. La pianificazione approvata dal Consiglio comunale nella relazione previsionale e programmatica trova la sua graduale attuazione nel PEG e nel piano della performance.
4. I dirigenti predispongono rapporti annuali ed infrannuali contenenti informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi ad essi assegnati, secondo gli ambiti di cui all'art. 12, comma 1.
5. Detti rapporti vengono utilizzati dal segretario generale per elaborare i report periodici da presentare alla Giunta per la relazione al rendiconto annuale ed al Consiglio in sede di Commissione di controllo (art. 20bis del regolamento del Consiglio comunale) per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi, nonché dall'OIV per l'elaborazione della relazione annuale sulla performance.

TITOLO V – CONTROLLO SULLE PARTECIPATE

Art. 14 - I controlli sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra il Comune 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. Per le finalità di controllo previste al precedente comma, il Comune si dota di un adeguato sistema informativo.
3. Esso tiene conto degli obiettivi gestionali assegnati dal Comune alle società partecipate, definiti nella relazione previsionale e programmatica, e monitora l'andamento della gestione con particolare riferimento all'efficienza ed efficacia della gestione ed all'andamento della condizione finanziaria, in special modo per gli effetti che si possono determinare sul bilancio del Comune.
4. Questa forma di controllo fa capo al dirigente del settore Servizi economico finanziari, che si avvale del servizio Controllo di gestione, e ai dirigenti dei settori competenti, cui affersce il contratto di servizio o la competenza per materia in relazione all'ambito di attività della società partecipata.
5. Alle società soggette ai controlli del presente articolo sono richieste le previsioni in ordine

all'andamento economico e alle performance, oltre a report periodici sull'andamento della gestione.

6. La struttura preposta al controllo sulle partecipate, sulla base degli elementi ricevuti, redige almeno un report infrannuale che viene trasmesso al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio.

TITOLO VI – CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 15 - Il controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del direttore del settore Servizi economico finanziari e con la vigilanza dell'organo di revisione.
2. A tal fine, con cadenza trimestrale, il direttore del settore Servizi economico finanziari promuove la convocazione di un comitato dei dirigenti, appositamente dedicato all'esame collegiale dei seguenti andamenti gestionali:
 - a. l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il PEG;
 - b. l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi, con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;
 - c. l'andamento della gestione di cassa, con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione e agli incassi e ai pagamenti della gestione in conto capitale, ai fini del monitoraggio dei flussi di cassa relativi al patto di stabilità interno.
3. Le risultanze degli incontri sono trasmesse, per conoscenza, all'organo di revisione che potrà proporre rilievi e/o proposte, entro 5 giorni dalla ricezione della documentazione.
4. Per la disciplina dettagliata di questa tipologia di controllo si fa espresso rinvio al regolamento di contabilità.

TITOLO VII – CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 16 - Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il Comune determina, adotta e pubblicizza gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità degli stessi, le condizioni di tutela degli utenti.
2. Le azioni previste dal precedente comma sono esercitate secondo quanto stabilito nel sistema di misurazione e di valutazione della performance di cui al titolo II del decreto legislativo n. 150/2009.
3. L'attività di controllo è finalizzata alla rilevazione della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione dell'utenza.
4. Questa forma di controllo fa capo al segretario generale, che si avvale della collaborazione dei direttori di settore, anche per la definizione di una puntuale mappatura dei servizi erogati. A tale attività di controllo partecipa l'OIV.



TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 - Controlli esterni

1. Ai fini del controllo delle sezioni regionali della Corte dei conti, con particolare riferimento alla relazione che il Comune deve trasmettere con cadenza semestrale (ai sensi dell'art. 148 del decreto legislativo n. 267/2000 così come sostituito con l'art. 3, comma 2 lett. e) del decreto legge n. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012), si tiene conto degli esiti delle varie tipologie di controllo interno ed in particolare di quello strategico.
2. Il Sindaco, avvalendosi del segretario generale e del supporto dell'OIV, trasmette semestralmente alla competente sezione regionale della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato nel Comune, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione Autonomie della Corte dei conti.
3. La relazione è altresì trasmessa al Presidente del Consiglio comunale.

Art. 18 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo quanto previsto nello statuto.
2. Le norme disciplinanti il controllo strategico, il controllo sulle società partecipate non quotate ed il controllo sulla qualità dei servizi sono efficaci a decorrere dall'anno 2014 ai sensi di quanto disposto per gli enti di dimensione superiore a 50.000 abitanti dall'art. 147, comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000, come sostituito dal decreto legge n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012.
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 e al Prefetto di Milano e viene pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune.