

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

CITTA' DI DALMINE

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Riferimenti Normativi
- Art. 2 – Oggetto del Regolamento
- Art. 3 – Sistema integrato dei controlli interni

TITOLO II – IL CONTROLLO STRATEGICO

- Art. 4 – Finalità del controllo
- Art. 5 – Caratteristiche del controllo
- Art. 6 – Definizione degli obiettivi Strategici
- Art. 7 – Strumenti e processi
- Art. 8 – Organizzazione e modalità del controllo

TITOLO III – IL CONTROLLO DI GESTIONE

- Art. 9 – Finalità del controllo
- Art. 10 – Oggetto del controllo: parametri
- Art. 11 – Struttura operativa del controllo di gestione
- Art. 12 – Fasi dell'attività di controllo
- Art. 13 – Attività di monitoraggio del Dirigente e Responsabile del Settore

TITOLO IV – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- Art. 14 – Controllo di regolarità amministrativa
- Art. 15 – Controllo di regolarità contabile
- Art. 16 – Contenuti del parere di regolarità tecnica

TITOLO V – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

- Art. 17 – Finalità
- Art. 18 – Principi
- Art. 19 – Caratteri Generali ed organizzazione
- Art. 20 – Oggetto del controllo
- Art. 21 – Metodologia del controllo
- Art. 22 – Risultati del controllo

TITOLO VI – IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 23 – Il controllo sugli equilibri finanziari

TITOLO VII – IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE INTERAMENTE DALL'ENTE E NON QUOTATE

CAPO I – TIPOLOGIE DI CONTROLLI

Art. 24 – Controllo sulle società partecipate

Art. 25 – Funzione di indirizzo e controllo

CAPO II – IL CONTROLLO ECONOMICO E FINANZIARIO

Art. 26 – Modalità di esercizio del controllo economico – finanziario

TITOLO VIII – IL CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Art. 27 – Qualità servizi erogati

TITOLO IX – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28 – Disposizioni finali

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Riferimenti normativi

1. Il regolamento è emanato in esecuzione degli articoli 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater, 147-quinques del D.Lgs.18-8-2000, n. 267.

Art. 2 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione di risorse e di strumenti adeguati al fine di garantire la conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e gestionale dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

Art. 3 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) *controllo strategico*: 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) *controllo di gestione*: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- c) *controllo di regolarità amministrativa*: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- d) *controllo di regolarità contabile*: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti;
- e) *controllo sugli equilibri finanziari*: finalizzato al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa;
- f) *controllo sulle società partecipate non quotate*: finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e le società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;
- g) *controllo sulla qualità dei servizi erogati*: finalizzato alla misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente.

TITOLO II

IL CONTROLLO STRATEGICO

Art. 4 - Finalità del controllo

1. Il controllo strategico è finalizzato alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

Art. 5 - Caratteristiche del controllo

1. Il controllo strategico è lo strumento che consente all'Amministrazione comunale di effettuare il monitoraggio e la valutazione sullo stato di attuazione e sui risultati conseguiti dalle politiche comunali di intervento, a supporto dei processi di pianificazione strategica e di indirizzo politico – amministrativo.

2. Il controllo strategico pertanto:

- è direttamente finalizzato all'esercizio delle funzioni di governo da parte dell'Amministrazione comunale;
- costituisce una componente organica del modello di programmazione comunale.

3. Componenti del sistema di controllo strategico sono:

- i sistemi di monitoraggio e valutazione dei programmi e progetti;
- il sistema di monitoraggio sul programma di governo (linee programmatiche);
- i processi di valutazione dell'impatto complessivo delle politiche comunali sulla comunità e sul territorio;
- il sistema di monitoraggio dei processi di implementazione delle politiche comunali da parte delle strutture operative e alle verifiche degli indirizzi e delle direttive per la gestione.

Art. 6 - Definizione degli obiettivi strategici

1. Il Segretario Generale e i Dirigenti forniscono al Sindaco elementi per l'elaborazione della direttiva annuale finalizzata all'individuazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici nonché per la redazione di programmi e progetti da approvare con la Relazione previsionale e programmatica.

2. La direttiva del Sindaco identifica i principali obiettivi da realizzare, per centri di responsabilità e determina, in relazione alle risorse assegnate, gli obiettivi di miglioramento, eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie.

3. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata, sulla base delle linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale dal Sindaco, con la Relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio comunale unitamente al bilancio.

Art. 7 - Strumenti e processi

1. Gli strumenti di programmazione del Comune devono prevedere al loro interno la definizione e l'attivazione di un sistema di monitoraggio e valutazione finalizzato a verificare lo stato di attuazione dei processi e i risultati conseguiti.

2. Elementi di tale sistema sono:

- la definizione dei risultati e degli effetti attesi, in funzione degli obiettivi strategici fissati dal programma;
- l'individuazione di una serie di indicatori significativi attraverso cui monitorare, in maniera articolata, le diverse dimensioni e componenti delle politiche comunali di intervento;

3. Il monitoraggio è finalizzato a supportare:

- la revisione, l'aggiornamento e lo sviluppo delle politiche comunali di intervento;
- la funzione di *accountability* nei confronti del Consiglio comunale;
- la funzione di *governance* sui processi di attuazione dei programmi.

Art. 8 - Organizzazione e modalità del controllo

1. Il controllo strategico viene assicurato dalla Direzione di Staff, sotto la direzione del Segretario Generale.

2. L'unità, per l'espletamento delle proprie attività, oltre ad avvalersi dei risultati delle rilevazioni interne (attraverso gli esiti dei programmi gestionali della contabilità finanziaria, economica e patrimoniale, delle rilevazioni di qualità dei servizi, etc.), richiede ai Dirigenti e ai Responsabili dei Settori appositi *reports* finalizzati a rilevare lo stato attuativo della programmazione comunale.

3. L'unità preposta al controllo strategico redige per ogni esercizio finanziario almeno due *reports*. Il primo entro il mese di settembre, ai fini dell'adozione da parte del Consiglio comunale della deliberazione sullo stato di attuazione dei programmi. Il secondo, di carattere complessivo, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello dell'esercizio finanziario di riferimento.

TITOLO III

IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 9 - Finalità del controllo

1. Al fine di garantire che le risorse siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi prefissati secondo i criteri di economicità, efficacia ed efficienza e allo scopo di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, l'Ente adotta il controllo di gestione ai sensi dell'art. 147, 2° comma, lettera a) del T.U.E.L.

2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, è finalizzato a orientare l'attività stessa ed a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:

- a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata;
- b) il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
- c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
- d) il grado di economicità della combinazione dei fattori produttivi.

Art. 10 - Oggetto del controllo: parametri

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività gestionale con particolare riferimento a :

- economicità ed efficienza delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative disponibili;

- efficacia dei processi di attivazione e di gestione dei servizi;
- verifica dei risultati di tutta l'attività amministrativa;
- qualità dei risultati.

Art. 11 - Struttura operativa del controllo di gestione

1. La Direzione operativa del controllo di gestione è la direzione dei “Servizi Istituzionali e della programmazione economica e finanziaria”, che predispone gli strumenti destinati ai responsabili delle politiche dell'Ente e ai responsabili della gestione per le finalità volute dalla legge, dallo Statuto e dal vigente Regolamento di contabilità.
2. Le analisi e gli strumenti predisposti dalla struttura di cui al precedente comma sono utilizzati dagli amministratori in termini di programmazione e controllo, dai Dirigenti e dai Responsabili di Settore in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.
3. La direzione di che trattasi agisce in modo coordinato e integrato rispetto al sistema informativo finanziario ed economico-patrimoniale.

Art. 12 - Fasi dell'attività di controllo

1. Ai fini del controllo sulla gestione si assume quale punto di riferimento il P.E.G. redatto secondo le disposizioni del vigente Regolamento di contabilità.
2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
 - predisposizione del P.E.G., con la previsione di una serie di indicatori di qualità e quantità, legati al Piano degli Obiettivi, con target e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi;
 - predisposizione ed aggiornamento, da parte di ogni singolo servizio, delle schede per la rilevazione dei dati relativi alle attività svolte, in relazione alle modifiche organizzative intervenute e/o all'attivazione di nuovi servizi e attività;
 - rilevazioni sulle schede, da parte di ogni singolo servizio, dei dati relativi alle attività svolte, ai costi e ai proventi in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità da trasmettere all'unità di coordinamento entro trenta giorni dalla chiusura del primo semestre e entro la fine del mese di febbraio per il secondo semestre;
 - valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle scelte di azione intrapresa;
 - elaborazione di un referto semestrale ed uno annuale, da effettuarsi, a cura dell'unità di coordinamento, il mese successivo dalla scadenza dell'invio delle rilevazioni semestrali dei singoli servizi. Il referto è trasmesso ai Dirigenti, ai responsabili dei singoli settori ed agli Amministratori.

Art. 13 - Attività di monitoraggio del Dirigente e Responsabile del Settore

1. I Dirigente e Responsabili di Settore sono tenuti ad effettuare un monitoraggio continuo, sistematico e concomitante con l'attività amministrativa e gestionale della propria struttura al fine di rilevare il conseguimento degli obiettivi e target assegnati dal PEG.
2. In caso di scostamenti accertati a seguito dell'attività di misurazione il Dirigente / Responsabile di Settore deve porre in essere con la massima tempestività le necessarie misure correttive.
3. L'espletamento dell'attività di monitoraggio prevista dal presente articolo è oggetto di espressa valutazione della performance da parte del Nucleo di Valutazione al fine dell'erogazione di indennità di risultato al Dirigente e Responsabile di Settore.

TITOLO IV

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 14 – Controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale, che non siano mero atto di indirizzo, mediante l'apposizione del parere di regolarità tecnica del dirigente, responsabile del settore competente per materia attestante, ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L., la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Detto parere è riportato nel testo stesso della deliberazione.
2. Per gli atti adottati dai dirigenti o responsabili di servizio (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, permessi, concessioni ecc...) il controllo si estrinseca direttamente nella apposizione da parte dello stesso della firma sull'atto.
3. Per ogni altro atto amministrativo di competenza del Sindaco, il Responsabile del Settore competente effettua il controllo di regolarità amministrativa mediante il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 15– Controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile riguarda:
 - a) l'osservanza dei principi e delle procedure tipiche previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;
 - b) la regolarità della documentazione;
 - c) la giusta imputazione al bilancio e la disponibilità del fondo iscritto sul relativo capitolo o intervento;
 - d) l'osservanza delle norme fiscali;
 - e) il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
 - f) ogni altra valutazione riferita agli aspetti economico-finanziari e patrimoniali del provvedimento formativo dell'atto.

2. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale, che non siano mero atto di indirizzo e che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il Responsabile del Settore Finanziario effettua questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile attestante, ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L., la regolarità contabile dell'azione amministrativa.

3. Nella formazione delle determinazioni che comportino impegno contabile di spesa il Responsabile del Settore Finanziario effettua il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

4. Nella formazione di ogni altro atto amministrativo (decreti, ordinanze, ecc) che comporti impegno contabile di spesa il Responsabile del Settore Finanziario effettua il controllo di regolarità contabile attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile dell'azione amministrativa.

Art. 16 - Contenuti del parere di regolarità tecnica

1. Il parere di regolarità tecnica afferisce:

- a) alla correttezza e completezza dell'istruttoria condotta, nonché rispetto dei tempi;
- b) all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché l'obiettivo specifico, indicati dagli organi politici;
- c) alla conformità alla normativa applicabile in materia, anche con riferimento al procedimento seguito.

TITOLO V

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Art. 17 - Finalità

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile persegue le seguenti finalità:

- a) monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- b) rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente, ove vengano ravvisate patologie;
- d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- e) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
- f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
- g) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- h) collaborare con i singoli Settori per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.

Art. 18 - Principi

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è improntato ai seguenti principi:
 - a) *indipendenza*: il Dirigente e gli addetti all'attività di auditing devono essere indipendenti dalle attività oggetto di verifiche;
 - b) *imparzialità e trasparenza*: il controllo deve essere esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;
 - c) *utilità*: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
 - d) *contestualità*: l'attività di controllo deve essere collocata principalmente il più vicino possibile all'adozione degli atti, al fine di assicurare adeguate azioni correttive;
 - e) *ininfluenze sui tempi dell'azione amministrativa*: il controllo non deve appesantire i tempi delle procedure amministrative;
 - f) *pianificazione*: l'attività di controllo deve essere esplicitata in un piano annuale o pluriennale approvato e reso noto all'interno del Comune;
 - g) *condivisione*: il modello di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile deve essere condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui venga valorizzata la funzione di assistenza, le criticità eventualmente emerse vengano valutate *in primis* a scopo collaborativo;
 - h) *standardizzazione degli strumenti di controllo*: individuazione degli *standards* predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente;

Art. 19 - Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune di Dalmine si connota per i seguenti caratteri generali: controllo di tipo interno, successivo e a campione.
2. Il controllo viene svolto dalla Direzione di Staff sotto la direzione del Segretario Generale.
3. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, da restituire al Dirigente che ha adottato l'atto.

Art. 20 - Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Art. 21 - Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.
2. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - rispetto delle normative legislative in generale;
 - conformità alle norme regolamentari;
 - conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.
3. Ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario Generale approva annualmente entro il mese di febbraio, un apposito piano, prevedendo il controllo di almeno il dieci per cento degli atti complessivi di cui all'art. 20, definendone le modalità attuative, con riferimento in particolare alla periodicità, alle tecniche di campionamento e agli indicatori utilizzati.
4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale.
5. L'esame può essere esteso, su iniziativa dell'organismo di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere all'unità competente tutta la documentazione che sarà loro richiesta.
6. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli *standards* predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.
7. In ogni caso in cui vengano rilevate gravi irregolarità che possono inficiare la legittimità dell'atto, l'unità di controllo indica al dirigente interessato i provvedimenti da attuare, anche in via di autotutela ed il termine entro cui dovrà essere attuato.

Art. 22 - Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione formeranno oggetto di un *report* annuale contenente analisi riepilogative ed indicazioni da fornire alle strutture organizzative indicanti:
 - il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - i rilievi eventualmente sollevati;
 - le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Dirigenti;
2. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, ai Dirigenti al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco e al Consiglio comunale.

TITOLO VI
IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 23 – Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.
2. E' svolto dal Responsabile del servizio finanziario con la vigilanza dell'Organo di Revisione.
3. E' disciplinato dall'articolo 29 del Regolamento di contabilità dell'Ente.
4. Le verifiche terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

TITOLO VII
IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE INTERAMENTE DALL'ENTE E NON QUOTATE

CAPO I - TIPOLOGIE DI CONTROLLI

Art. 24 - Controllo sulle società partecipate

1. Con il controllo sulle società partecipate non quotate si intendono perseguire le seguenti finalità:
 - la creazione di un sistema informativo finalizzato a rilevare:
 - i rapporti finanziari tra Ente proprietario e società;
 - la situazione contabile, gestionale, organizzativa della società;
 - i contratti di servizio;
 - la qualità di servizi;
 - il rispetto di norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
 - la definizione di un sistema di monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate che consenta:
 - l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati;
 - l'individuazione delle opportune azioni correttive in riferimento ai possibili squilibri economico – finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente;
 - l'organizzazione dei risultati complessivi dell'Ente locale e delle aziende partecipate mediante la progressiva creazione di uno strumento operativo di bilancio consolidato redatto secondo principi di competenza economica.

Art. 25 - Funzione di indirizzo e controllo

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo, definisce annualmente, con l'approvazione della Relazione previsionale e programmatica, gli obiettivi che con le società partecipate si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio, che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.

CAPO II - IL CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO

Art.26 - Modalità di esercizio del controllo economico-finanziario

1. La Società deve consentire al Comune l'esercizio del controllo economico-finanziario attraverso il monitoraggio:

- *concomitante*, esercitato attraverso l'analisi dei *report* periodici economico-finanziari sullo stato di attuazione del Budget;
- *a consuntivo*, attraverso l'analisi dei bilanci di esercizio e del Bilancio consolidato.

2. Il controllo è esercitato dal Comitato di Controllo, composto dal Sindaco, dall'Assessore alle partecipate, dal Segretario Generale, dal Dirigente del Settore finanziario e dal Dirigente del settore competente in relazione alla materia oggetto della decisione.

3. Al fine di consentire l'esercizio del controllo concomitante, l'Organo di Amministrazione nel corso dell'esercizio, provvede a predisporre ed inviare:

- a) relazioni trimestrali, entro la fine del mese successivo la scadenza del trimestre, nelle quali viene illustrato l'andamento della situazione economica, patrimoniale e finanziaria, nonché l'andamento gestionale e delle relative previsioni a breve e medio termine. La relazione dovrà contenere, anche proposte risolutive su eventuali disservizi e carenze gestionali.
- b) la proposta di Bilancio della Società, corredata dei documenti previsti dalle leggi e certificata dal soggetto deputato all'esercizio del controllo contabile, almeno trenta giorni prima della scadenza prevista per l'approvazione
- c) proposte relative al piano di assunzioni, piano consulenze ed collaborazioni, carta dei servizi, assunzione di mutui, concessione di avalli, fidejussioni, ipoteche ed altre forme di garanzia, il bilancio, la programmazione economico-finanziaria, gli atti di regolamentazione, i piani strategici, economici, finanziari ed industriali di breve e lungo periodo, le modalità di gestione dei servizi oggetto di affidamento (farmacia e manutenzioni), i programmi annuali e pluriennali della manutenzioni ordinarie e straordinarie corredatai dell'individuazione dell'immobile oggetti di intervento, della relativa spesa e descrizione dell'intervento, delle modalità di affidamento dei lavori
- d) i verbali dell'organo di amministrazione, laddove tale organo sia presente, non oltre 10 giorni dalle sedute.

2. Con cadenza trimestrale l'organo di amministrazione incontra il comitato per illustrare ed esaminare lo stato di attuazione dei programmi dell'azienda.

TITOLO VIII

IL CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Art.27 – Qualità servizi erogati

1. Il Comune di Dalmine adotta strumenti finalizzati al 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 ed interni dell'Ente.
2. Gli esiti dell'attività di controllo vengono pubblicati sul sito internet del Comune.
3. L'attività di misurazione deve essere ripetuta per lo stesso servizio per più anni consecutivi, al fine di rilevare il miglioramento della soddisfazione dell'utenza.
4. L'individuazione dei servizi per i quali effettuare il controllo di cui al presente articolo verrà effettuata annualmente con l'approvazione del Piano degli Obiettivi.
5. Il controllo sulla qualità dei servizi viene garantito dalla direzione a cui è affidato il servizio del Sistema di gestione della Qualità.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art.28 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Le disposizioni di cui ai titoli II, VII e VIII entrano in vigore il 1° gennaio 2015;
3. E' fatta salva comunque la facoltà da parte del Comune di Dalmine di anticipare le disposizioni di controllo strategico, delle partecipate e sulle qualità dei servizi prima del termine del comma precedente.
4. Le disposizioni del titolo III del presente regolamento sostituiscono integralmente la parte VI del regolamento di contabilità comunale per come approvata con Delibera Consiliare n. 53/2001.