



**UNIONE DEI COMUNI
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA**

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO RCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

**REGOLAMENTO
DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

**Approvato con delibera di Consiglio n. 10 del 29 Giugno 2020
in vigore dal 17.07.2020**

ARTICOLO 1

IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni, come previsti dagli artt. 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico degli enti locali - TUEL) e successive modifiche ed integrazioni.
2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale in materia contenuta nelle norme statali. Le norme contenute nelle leggi statali ed atti aventi forza di legge applicabili al sistema dei controlli si intendono qui integralmente richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
3. Gli strumenti di pianificazione sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'art.147 TUEL.
4. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo e contabile dell'Unione. In tal senso potranno essere sviluppate sinergie organizzative tra tutti i Comuni dell'Unione anche mediante la costituzione di uffici comuni o in stretto coordinamento tra i referenti di ogni Ente.
5. Fa parte della disciplina generale dei controlli interni anche il *Sistema di misurazione e valutazione della performance*.
6. La disciplina di dettaglio ed attuativa delle singole tipologie di controllo, in cui si articola il sistema previsto dal presente regolamento, è demandata ad appositi atti di natura organizzativa.
7. Sono disciplinate dal presente regolamento le seguenti tipologie di controllo:
 - *Controllo di regolarità amministrativa e contabile;*
 - *Controllo sugli equilibri finanziari*
 - *Controllo strategico/di gestione;*
 - *Controllo sugli organismi gestionali esterni;*
 - *Controllo sulla qualità dei servizi*

ARTICOLO 2

I SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno: il Segretario dell'Ente; il Direttore dell'Unione; il Responsabile del Servizio finanziario; il Servizio controllo di gestione e strategico eventualmente istituito in forma associata, con il supporto dell'Organismo indipendente di valutazione ; i Responsabili dei Servizi dell'Ente; l'Organo di Revisione contabile.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle norme in materia di organizzazione, in conformità al principio di distinzione delle funzioni di indirizzo da quelle relative ai compiti di gestione. Il Presidente dell'Unione formalizza le nomine ove necessario.
3. Tali soggetti collaborano tra loro per garantire il rispetto delle norme previste dall'ordinamento a presidio del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa. A tal fine, possono applicare le disposizioni del presente regolamento mediante circolari e direttive.
4. Il Segretario dell'Ente formula il referto semestrale di cui all'art. 148 TUEL in correlazione con gli obblighi previsti dall'art 14, comma 4, lett. a) d.lgs. 150/2009 e dall'art. 198 TUEL.

ARTICOLO 3

IL CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato ad assicurare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. I pareri di regolarità tecnica e contabile sulle deliberazioni che non siano di semplice indirizzo, previsti dall'art. 49 nel combinato disposto con l'art.147-bis del TUEL e successive modifiche ed integrazioni, sono apposti rispettivamente dal Responsabile di servizio competente per materia e dal Responsabile del Servizio finanziario, o suo delegato, secondo le norme contenute nel presente regolamento e in altri atti di natura organizzativa (regolamenti ecc.).
3. La proposta di deliberazione deve contenere gli elementi necessari per la quantificazione degli effetti indotti, in modo da consentire il rilascio del parere di regolarità contabile laddove prescritto. Nel caso in cui la deliberazione non rientri nell'ambito di applicazione di tale obbligo, ne viene data specifica attestazione in premessa e si prescinde dal parere contabile.
4. I pareri di cui ai commi precedenti sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
5. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
6. Per quanto attiene ai provvedimenti di natura gestionale, la sottoscrizione da parte del soggetto di volta in volta competente integra e assorbe il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, richiesto dall'art. 147-bis. Resta inteso che il responsabile del procedimento, individuato in conformità alla Legge n. 241/1990 e al regolamento in materia, è responsabile della completezza dell'attività istruttoria svolta, compresi gli aspetti di correttezza e di regolarità dell'azione amministrativa.
7. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal Responsabile del Servizio finanziario, o suo delegato, sulle determinazioni dell'Ente, nei casi previsti dal regolamento di organizzazione in conformità agli artt.147-bis e 151 co.4 del TUEL.

ARTICOLO 4

IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il Segretario dell'Ente, anche avvalendosi di personale dallo stesso individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni e sugli altri atti adottati dai Responsabili dei servizi e divenuti esecutivi, in attuazione dei principi di imparzialità e trasparenza.
2. La selezione dei documenti da sottoporre a controllo successivo viene effettuata con tecniche di campionamento, con particolare riferimento alle determinazioni di impegno di spesa, alle procedure contrattuali, agli incarichi professionali di cui all'art. 7, comma 6, D.Lgs 165/2001 e a quelle tipologie in cui vi possa essere un fondato dubbio sulla regolarità.
3. Dal controllo successivo può scaturire l'invio di apposite direttive e/o schemi tipo di atti, redatti a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi interessati, ed eventualmente, per conoscenza, all'Organo di revisione e all'Organo di valutazione dei risultati dei dirigenti.
4. Nel caso in cui l'attività di controllo di cui al presente articolo permetta di rilevare irregolarità, il Segretario propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di tali irregolarità. Il Segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio .

5. A fine esercizio, il Segretario descrive in una sintetica relazione le tipologie dei controlli effettuati ed i risultati ottenuti con l'utilizzo di informazioni aggregate ed in termini di percentuale; la relazione si conclude con un giudizio complessivo sugli atti amministrativi dell'ente sottoposti al controllo. Il Segretario trasmette la relazione al Presidente, al Presidente del Consiglio, ai Responsabili di servizio; dell'esito dei controlli e della relazione deve tenersi conto nella valutazione dei Dirigenti e Responsabili di Servizio e nella valutazione del personale.
6. I controlli di cui al presente articolo dovranno raccordarsi coerentemente anche con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

ARTICOLO 5

IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari che, nell'esercizio di tali funzioni agisce in autonomia, secondo le norme di legge, ex articoli 147, 147quinquies e 153 del D.Lgs n. 267/2000.
2. Il Responsabile dei Servizi Finanziari, nell'esercizio del controllo sugli equilibri di bilancio, può chiedere informazioni, attestazioni e documentazioni direttamente agli Amministratori, al Segretario, al Direttore ed ai Responsabili di Servizio dell'ente, nonché ai rappresentanti dell'Amministrazione comunale presso società partecipate ed altri organismi esterni ed ai relativi organi di controllo di revisione ed ai Sindaci.
3. Fermo restando l'obbligo delle segnalazioni di gravi squilibri di cui all'art. 153, comma 6, del D.Lgs n. 267/2000, le risultanze del controllo sugli equilibri di bilancio sono riportate nella deliberazione consiliare di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e di salvaguardia degli equilibri di bilancio prevista dall'art. 193 del D.Lgs n. 267/2000 e nella deliberazione del rendiconto di cui all'art. 227 del D.Lgs n. 267/2000.
4. Degli esiti di tale tipologia di controllo si tiene conto anche ai fini della redazione del report strategico.

ARTICOLO 6

IL CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

1. Il controllo strategico ha lo scopo di 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, attraverso gli strumenti previsti dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*.
2. La programmazione strategica avviene sulla base dei documenti di programmazione approvati dall'Ente, tra cui in particolare il Documento Unico di Programmazione (DUP).
3. Il controllo di gestione è disciplinato dai regolamenti dell'Ente in conformità ai principi stabiliti dall'art. 147, comma 2, lett. a) e dagli artt. 196 e segg. TUEL.
4. Le funzioni di controllo strategico e di controllo di gestione sono organizzate sotto la sovrintendenza del Direttore anche mediante il Servizio Controllo di gestione e strategico eventualmente associato. I Responsabili dei Servizi devono, per le finalità di Controllo di gestione e strategico, fornire i dati e le sintesi informative necessarie alle scadenze concordate.

5. Mediante le attività di Controllo di gestione e strategico vengono sottoposti agli organi politici dell'Ente i documenti rilevanti ai fini della ricognizione dei programmi, evidenziando l'andamento dei servizi gestiti in forma associata.

6. I *report* sono utilizzati anche ai fini della valutazione della *performance* secondo quanto previsto dal Regolamento di organizzazione.

ARTICOLO 7

I CONTROLLI SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI

1) Per organismi gestionali esterni partecipati si intendono società, consorzi, fondazioni ed altri organismi di natura giuridica diversa di cui l'Unione detiene una quota del capitale sociale direttamente e/o indirettamente (attraverso altri soggetti dallo stesso controllati ai sensi delle disposizioni dell'articolo 2359 c.c.).

2) Il controllo di cui al presente articolo si svolge a cura del Servizio finanziario, secondo le metodologie predefinite e con il coordinamento da parte del Direttore dell'Unione.

Per attuare l'attività di controllo e di vigilanza sugli organismi partecipati, l'Unione esercita:

- a) un controllo di carattere giuridico-amministrativo, consistente in attività di monitoraggio, di richiesta, di ricezione e di esame della documentazione e della reportistica inviata dal soggetto partecipato;
- b) un controllo di carattere economico-finanziario, consistente in attività di analisi dei dati contabili delle società e dell'Ente.

3) Il monitoraggio periodico sull'andamento degli organismi partecipati viene garantito attraverso le seguenti tipologie di controllo:

- a) controllo societario, intendendosi come tale il controllo che si esplica nella definizione del sistema di governo, dello statuto e degli eventuali patti parasociali, nell'esercizio dei poteri di nomina e/o designazione degli organi amministrativi e/o di controllo, nella valutazione delle eventuali operazioni straordinarie;
- b) controllo patrimoniale, economico e finanziario, intendendosi come tale il controllo che si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:
 1. preventiva, orientata all'analisi del bilancio di previsione;
 2. concomitante, mediante analisi di report periodici economico-finanziari sull'andamento della gestione;
 3. consuntiva, mediante analisi del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato;
- c) controllo di efficienza ed efficacia ed economicità dei servizi erogati, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità perseguiti dall'Unione attraverso gli organismi partecipati. Detto controllo si esplica attraverso un'attività di monitoraggio:
 - preventiva, in sede di affidamento dei servizi, di definizione dei contratti di servizio e delle carte dei servizi;
 - concomitante, mediante report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi previsti in occasione dell'affidamento dei servizi, nei contratti di servizio e nelle carte dei servizi;
 - consuntiva, attraverso la misurazione dei risultati prodotti, il relativo confronto con standard quali-quantitativi di servizi analoghi e l'analisi del grado di soddisfazione dell'utenza.

4) L'Unione mette in relazione i risultati complessivi della gestione del soggetto partecipato con quelli relativi alla gestione dell'Ente.

ARTICOLO 8

IL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

1. Il controllo sulla qualità dei servizi è svolto con la sovrintendenza del Direttore dai Responsabili dei Servizi (con il supporto del Servizio controllo di gestione e strategico se associato) ed in raccordo con il *Sistema di misurazione e valutazione della performance*.
2. Il controllo avviene secondo la disciplina di dettaglio e attuativa contenuta in atti di natura organizzativa, con particolare riferimento alle indagini di *customer satisfaction* e alle verifiche del raggiungimento degli *standard di qualità* previsti nelle carte dei servizi.
3. Gli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati concorrono al controllo strategico.

ARTICOLO 9

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni di natura regolamentare in contrasto con il presente regolamento.