



## UNIONE DEI COMUNI DEL CIRIACESE E DEL BASSO CANAVESE

### REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

*(art. 147 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, come modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012)*

APPROVATO CON

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE N. 4 DEL 15 MARZO 2013

IN VIGORE DAL 15 MARZO 2013

pag 1

pag 1/dddd

## SOMMARIO

Articolo 1 – Finalità e ambito d'applicazione .....	3
Articolo 2 – Sistema dei controlli interni .....	3
Articolo 3 – Il controllo di regolarità amministrativa contabile .....	4
Articolo 4 – Le modalità del controllo di regolarità amministrativa contabile.....	5
Articolo 5 - Il controllo di gestione .....	6
Articolo 6 - Il controllo degli equilibri finanziari.....	7
Articolo 7 – Il controllo strategico .....	8
Art. 8- Il controllo di qualità dei servizi erogati.....	8
Art. 9- La misurazione della soddisfazione degli utenti (interni ed esterni).....	9
Art. 10 – Controllo sulle società partecipate.....	10
Art. 11 – Unità operativa preposta al controllo e strumenti di monitoraggio .....	10
Articolo 12 – Comunicazioni alla Corte dei Conti.....	11
Articolo 13- Norma di rinvio.....	11

## **Articolo 1 – Finalità e ambito d'applicazione**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni sull'attività dell'Ente, in attuazione di quanto disposto dall'art. 147 del TUELL 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012.

## **Articolo 2 – Sistema dei controlli interni**

1. L'Unione istituisce il sistema dei controlli interni così articolato:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) controllo di gestione: 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) 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, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
  - d) controllo strategico: finalizzato a 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, garantendo il controllo della qualità dei servizi erogati, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'ente; Il controllo strategico si applica a partire dal 2014;
  - e) controllo delle società partecipate: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'ente, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali, anche con riferimento all'articolo 170, comma 6, del TUEL 267/2000, il controllo dello stato di attuazione dei medesimi e la redazione del bilancio consolidato. Il controllo delle società partecipate si applica a partire dal 2014..
2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'Ente, i Responsabili delle Unità Organizzative e le unità di controllo istituite (Nucleo di Valutazione oppure Organismo Interno di Valutazione, Organo di Revisione) ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

### Articolo 3 – Il controllo di regolarità amministrativa contabile

1. La forma del controllo di regolarità amministrativa ha come obiettivo quello di garantire che l'azione amministrativa si svolga nel rispetto di principi di legittimità , di regolarità e di correttezza.
2. Ai sensi dell' art. 147 – bis del TUEL (così come introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/2012) sono previsti controlli preventivi e successivi.
3. **CONTROLLO PREVENTIVO:** si svolge nella fase di formazione dell'atto. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, il Responsabile dell'unità organizzativa interessato rilascia preventivamente il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, sulle proposte medesime deve essere rilasciato sempre preventivamente il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario (ai sensi dell'art. 151 del TUEL 267/2000). Si conclude, di norma, con la pubblicazione.
4. Se la Giunta o il Consiglio non intendono conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
5. Su ogni Determinazione il controllo di regolarità amministrativa è effettuato mediante il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa da parte del Responsabile dell'unità organizzativa, nonché il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria da parte de responsabile del servizio finanziario. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal responsabile del servizio finanziario o da chi legalmente lo sostituisce su ogni atto di impegno di spesa, ai sensi degli artt. 147-bis, 151, comma 4 e 153, comma 5, del Decreto legislativo n. 267/2000 e s.m.i. I responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
6. Sulle determinazioni e, in generale, su tutti gli atti amministrativi con particolare riguardo agli atti finali di conclusione del procedimento, il responsabile del servizio interessato, o il responsabile del servizio finanziario in riferimento alle determinazioni, quando appone la propria sottoscrizione attesta implicitamente di aver personalmente verificato il rispetto della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Tale attestazione può essere resa esplicita ed essere inserita nel testo dell'atto.
7. **CONTROLLO SUCCESSIVO:** svolto dal Segretario dell'Unione sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, nei limiti previsti dall'art. 97 del Decreto legislativo n. 267/2000 e s.m.i. ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico-giuridico o ordinamentale di sua competenza. Detta attività deve riguardare i seguenti atti:
  - ▶ Atti di accertamento ;
  - ▶ Determinazioni comportanti impegno di spesa
  - ▶ Atti di liquidazione della spesa,
  - ▶ Contratti ed altri atti amministrativi.

#### **Articolo 4 – Le modalità del controllo di regolarità amministrativa contabile**

1. Ai controlli di regolarità amministrativa contabile provvedono il Segretario dell'Unione e i Responsabili delle Unità Organizzative avvalendosi se del caso e per specifiche competenze non rinvenibili all'interno della struttura di esterni, anche nel caso in cui il soggetto interessato all'atto in esame debba astenersi dalla partecipazione all'attività di controllo.
2. Il controllo deve avvenire di norma con cadenza **trimestrale** ed è riferito agli atti emessi nel trimestre precedente.  
Gli atti sottoposti a controllo successivo sono così individuati:
  - a) **Determinazioni e atti a rilevanza economica:**  
verrà verificato il 10% degli atti emanati da ciascun Responsabile di Unità Organizzativa. Gli atti vengono scelti con metodo casuale ovvero con sorteggio effettuato dall'Ufficio Segreteria oppure attraverso metodologia informatica.
  - b) **Contratti, stipulati in forma pubblica e privata**, per ogni altro atto amministrativo verrà verificato il 5% degli atti emanati da ciascun Responsabile, scelti con metodo casuale nello stesso modo indicato nella lettera a).
3. Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura del Segretario prima del controllo di merito.
4. Il controllo avviene attraverso l'espletamento delle seguenti attività:
  - a) accertamento del rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
  - b) verifica della correttezza e della regolarità delle procedure;
  - c) analisi della correttezza formale nella redazione dell'atto.
  - d) sollecito dell'esercizio del potere di autotutela del Responsabile ove vengano ravvisate patologie;
  - e) miglioramento della qualità degli atti amministrativi;
  - f) indirizzo dell'attività amministrativa verso percorsi semplificati che garantiscano massima imparzialità;
  - g) attivazione di procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
  - h) costruzione di un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
  - i) collaborazione con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con standard predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.  
Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
  - regolarità delle procedure, rispetto dei tempi previsti dalla legge, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
  - affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
  - rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
  - rispetto della normativa in generale;
  - conformità alle norme regolamentari;
  - conformità al programma di mandato, P.E.G./Piano della Performance, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

Le schede sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili delle Unità Organizzative unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché all'Organo di Revisione e al Nucleo di Valutazione/O.I.V., come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dipendenti ed al Consiglio dell'Unione per il tramite del Presidente.

6. E' fatto divieto di affidare verifiche di regolarità amministrativa e contabile a strutture addette al controllo di gestione, alla valutazione dei dirigenti, al controllo strategico.

### **Articolo 5 - Il controllo di gestione**

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di programmazione, monitoraggio e verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, i relativi costi ed i risultati prodotti dall'azione amministrativa.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Responsabile di Unità Organizzativa con il supporto del servizio Programmazione e Controllo di gestione, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G. o Piano della Performance.
3. Il servizio Programmazione e Controllo di gestione individua un referente per ogni unità organizzativa a cui compete la rilevazione ed il monitoraggio dei dati contabili ed extra contabili rilevanti ai fini del controllo di gestione.
4. Al referente di cui al comma 3 è affidato strutturalmente il controllo di gestione con la collaborazione del Responsabile del Servizio Finanziario e attraverso l'implementazione e gestione di un sistema informatico in grado di governare i flussi informativi rilevanti provenienti dai vari settori.
5. Il ciclo di programmazione e controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
  - a) predisposizione ed analisi di un piano esecutivo di gestione (comprensivo del piano dettagliato degli obiettivi) ad integrazione del piano della performance;
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi in base ad un predefinito "piano dei conti", nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo/processi, ove previsti;
  - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;
  - d) elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed ai centri di costo/processi;
  - e) elaborazione di referti semestrali riferiti all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo/processi;
6. I referti del controllo di gestione sono inviati secondo la periodicità di cui al comma 5 lett. e) al Segretario, ai Dirigenti, ai componenti del Nucleo di Valutazione/O.I.V. e al Presidente.

## **Articolo 6 - Il controllo degli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione, con particolare riferimento al principio secondo il quale per ogni atto che implica nuovi importi o maggiori oneri si provvede ai mezzi per farvi fronte.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti:
  - GESTIONE DI COMPETENZA:**
  - a) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
  - b) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
  - c) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
  - d) equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese sia di parte corrente che in conto capitale;
  - e) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
  - f) rispetto dei limiti di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e correlate limitazioni;
  - g) utilizzo dell'avanzo di amministrazione e di altre entrate straordinarie per il finanziamento di spese correnti;
  - h) ricorso all'indebitamento riguardo al tipo di spesa ed al rispetto del limite;
  - GESTIONE DEI RESIDUI :**
  - a) andamento dei residui attivi e passivi e motivi delle dichiarazioni di insussistenza dei crediti.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari viene, inoltre, effettuato tenendo conto dei presunti effetti prodotti sul bilancio dell'ente dall'andamento economico finanziario degli organismi partecipati.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione.
5. Il Responsabile del servizio finanziario, con cadenza trimestrale, attesta con apposita relazione, asseverata dall'organo di revisione, il permanere degli equilibri finanziari e la trasmette entro cinque giorni alla Giunta, al Segretario Generale.
6. Qualora il controllo abbia evidenziato il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari od il conseguimento dell'obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del servizio finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL, indicando possibilmente gli eventuali possibili provvedimenti da adottare.

## **Articolo 7 – Il controllo strategico**

*(obbligatorio dal 2014)*

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare - attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi dell'Ente – secondo il Ciclo di Gestione delle Performance ai sensi dell' art. 4 del Dlgs. 150/09 - l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli indirizzi politici, in termini di congruenza tra risultati ed obiettivi e di ricaduta sul territorio (impatto sociale).
2. La definizione dei programmi strategici è effettuata annualmente dalla Giunta, sulla base delle linee programmatiche presentate dal Presidente al Consiglio dell'Unione, sulla base del Piano Generale di Sviluppo e dei loro periodici adeguamenti, oltre che sulla base della Relazione Previsionale e Programmatica approvata dal Consiglio unitamente al Bilancio. La Giunta identifica i principali risultati da realizzare eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie. La Giunta definisce altresì i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attuazione degli obiettivi strategici che saranno validati dal Nucleo di Valutazione/O.I.V. Il Segretario Generale ed il responsabile del servizio Controllo di Gestione, avvalendosi dei Responsabili delle Unità Organizzative forniscono alla Giunta elementi per l'elaborazione dei programmi strategici da attuare.
3. Si considerano momenti privilegiati di controllo strategico:
  - l'approvazione del rendiconto della gestione;
  - la verifica annuale dell'attuazione delle linee programmatiche, presentate al Consiglio dal Presidente, prevista dal 3° comma dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000; tale verifica si effettua in occasione della verifica degli equilibri di bilancio.
4. Il Segretario, avvalendosi servizio Programmazione e Controllo di Gestione, predispone rapporti sintetici semestrali sui risultati del controllo, da inviare al Nucleo di Valutazione/O.I.V. ai sensi del D.Lgs. 150/09, al Consiglio dell'Unione e alla Giunta dell'Unione. I rapporti sintetici contengono indicazioni sullo stato di attuazione dei progetti e sull'utilizzo delle risorse.
5. A seguito dell'esame dei rapporti semestrali sul controllo strategico, nelle delibere Consiliari di ricognizione dei Programmi, possono essere formulate indicazioni per una più puntuale rispondenza tra indirizzo politico ed azione amministrativa.

## **Art. 8– Il controllo di qualità dei servizi erogati**

*((obbligatorio dal 2014)*

1. Il controllo di qualità dei servizi erogati dall'Unione è organizzato con risorse interne ed è svolto direttamente. Ai fini della certificazione di qualità secondo lo standard UNI EN ISO 9001:2008, l'Unione si avvale di un organismo certificatore esterno.
2. Il controllo di qualità dei servizi erogati dall'Ente è realizzato sulla base del piano esecutivo di gestione, attraverso la misurazione degli indicatori della qualità dei servizi presenti nel piano dettagliato degli obiettivi e nel piano della performance.

3. Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 286/99 gli indicatori della qualità dei servizi sono individuati sia come standard quantitativi di qualità del servizio specifico, sia attraverso l'applicazione degli strumenti finalizzati alla misurazione della soddisfazione (qualità percepita) degli utenti interni ed esterni. A tal fine l'Unione può predisporre delle carte di servizi riferite alle funzioni esercitate in forma associata per l'utenza esterna;
4. Il controllo di qualità dei servizi è attivato anche in attuazione del D.Lgs. 150/09, con particolare riferimento all'art. 5 c. 2 lettera c).
5. Il controllo di qualità è sempre attivato se l'ente utilizza risorse variabili dei fondi per l'incentivazione della produttività di cui all' art. 17 CCNL 1.4.99.

### **Art. 9- La misurazione della soddisfazione degli utenti (interni ed esterni)**

1. Gli strumenti utilizzati dall'Unione per la misurazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni, nonché il valore quantitativo atteso dall'applicazione di ciascuno strumento, sono individuati annualmente dal piano esecutivo di gestione e sono scelti fra i seguenti:
  - a) il questionario ad hoc cartaceo o informatizzato, per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza interna;
  - b) il questionario ad hoc cartaceo o informatizzato, per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza esterna, in caso di servizi rivolti a stakeholder (portatori di interesse, utenti) specifici, individuabili e circoscritti nel numero complessivo;
  - c) l'intervista telefonica, in caso di servizi rivolti ad una popolazione di stakeholder (portatori di interesse, utenti) generica e numerosa (ES. cittadini, utenti di servizi a domanda individuale, ecc.), della quale si individua un campione statisticamente significativo dal punto di vista della composizione e della numerosità;
  - d) specifici sondaggi on-line sulla qualità percepita da pubblicare sul sito web dell'Unione e altri strumenti di rilevazione della customer satisfaction previsti dal Piano Nazionale per l'e-government 2012 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. Il Servizio Programmazione e Controllo di Gestione gestisce il processo di rilevazione di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna attraverso la somministrazione dei suddetti strumenti entro il 31 gennaio di ogni anno, in riferimento ai servizi erogati nell'anno precedente.
3. I Responsabili di settore predispongono il rapporto annuale di controllo della qualità dei servizi erogati entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento e lo inviano al Segretario per le valutazioni di competenza.
4. Il nucleo di valutazione/ O.I.V. si avvale delle risultanze del controllo di qualità dei servizi erogati al fine della valutazione dei dirigenti.

## **Art. 10 – Controllo sulle società partecipate**

1. L'Unione definisce un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati dal Servizio Programmazione e Controllo di Gestione con il supporto del responsabile del Servizio Finanziario e dell'Organo di Revisione Contabile.
2. Le tipologie di controllo applicate sono di due tipi:
  - controllo analogo
  - giuridico- contabile
  - sulla qualità dei servizi erogati.

## **Art. 11 – Unità operativa preposta al controllo e strumenti di monitoraggio**

1. Tale controllo viene svolto con la collaborazione dell'Organo di Revisione e dei Segretari dei comuni aderenti all'Unione, che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali e dei servizi strumentali a società partecipate dai comuni e gli organi gestionali delle predette società.
2. Per esercitare tale controllo è necessario, al fine di valutare la corretta applicazione delle norme vigenti in materia di finanzia pubblica nonché presidiare i contratti di servizio che le Società partecipate dall'Unione trasmettano semestralmente, nelle forme documentali preventivamente concordate, la seguente documentazione:
  - a. Report sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati
  - b. Elenco aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori di lavori
  - c. Assunzioni e principali atti di gestione del personale
  - d. Atti di alienazione del patrimonio
3. Il Servizio Programmazione e Controllo di Gestione, in riferimento all'art. 170 comma 6 del TUEL, deve supportare gli organi politici nell'individuazione degli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi, organizzando un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e le società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio ed il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanzia pubblica.
4. Il Servizio trasmette rapporti informativi semestrali al Segretario Generale sui risultati delle operazioni di controllo eseguite. I report analizzano gli eventuali scostamenti ed individuano le opportune azioni correttive, anche al fine del rispetto da parte delle società partecipate delle norme di legge sui vincoli di finanzia pubblica.

## **Articolo 12 - Comunicazioni alla Corte dei Conti**

1. Il Presidente dell'Unione, avvalendosi del Segretario, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato.
2. Tale documento è predisposto in funzione delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei Conti. Il referto è altresì inviato al Consiglio dell'Unione.

## **Articolo 13- Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari.

## **Articolo 14 - Norme Finali**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione di approvazione;
2. L'entrata in vigore del Regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso;
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009 il presente verrà pubblicato sul sito web dell'Unione dove resterà fino a quando non sarà revocato o modificato;
4. Il presente Regolamento verrà recepito integralmente nel Regolamento di Contabilità di prossima stesura e adozione.