

UNIONE BASSA REGGIANA
(PROVINCIA DI REGGIO EMILIA)

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI (D.L. 174 DEL
10.10.2012 CONVERTITO NELLA LEGGE 7.12.2012, n. 213)

Approvato con Delibera di Consiglio dell'Unione Bassa Reggiana n.

Art.1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, adottato in applicazione degli artt. 147 e ss. del TUEL, approvato con D. Lgs. N. 267/2000 e s.m.i., ed in riferimento ai principi di cui agli artt. 1 e 4 del D. Lgs. n. 286/1999, così come integrati dal D. Lgs. n. 174/2012, disciplina organizzazione, metodi e strumenti adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono integrate dalle norme contenute nel regolamento di contabilità, nel regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e quelle recate dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance.
3. In base alla vigente normativa, contenuta nel D.Lgs. 286/99 e completata dall'art. 147 e 148 del D. Lgs. 267/00 così come modificato dal D.L. 174/2012 convertito con Legge n. 213 del 7.12.2012, si distinguono le seguenti tipologie di controllo:
 - controllo di regolarità amministrativa e contabile
 - controllo strategico
 - controllo sulle Società Partecipate
 - controllo sugli equilibri finanziari
 - controllo di gestione
 - controllo sulla valutazione delle prestazioni dirigenziali
 - controllo sulla qualità dei servizi
 - controllo della Corte dei Conti

Art. 2 CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Il controllo preventivo si esercita nel rispetto degli artt. 49 e 147-bis 1° comma del vigente ordinamento degli Enti Locali. Concetto del controllo – (Art. 147-BIS 1° comma)
“Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. E' inoltre effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.”
Esercizio del controllo – (Art. 49)
“Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.”

ART. 3 CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
 - a) monitorare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;

- b) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela dei Responsabili di Settore, se vengono ravvisati vizi;
 - c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
 - d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
 - e) coordinare i singoli Servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:
- a) *indipendenza*: il responsabile e gli addetti all'attività di controllo devono essere indipendenti dalle attività verificate;
 - b) *imparzialità, trasparenza, pianificazione*: il controllo è esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;
 - c) *tempestività*: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;
 - d) *condivisione*: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate *in primis* a scopo collaborativo;
 - e) *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.
3. Il controllo successivo sugli atti dell'Unione è di tipo interno, successivo, a campione. Viene svolto sotto la direzione del Segretario dell'Unione, con la collaborazione del Servizio di Segreteria e degli eventuali altri Servizi da coinvolgere.
4. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario dell'Unione. Il Segretario dell'Unione può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, anche per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche. In assenza del Segretario dell'Unione, le funzioni, in materia di controllo successivo, sono svolte dal Direttore generale dell'Unione.
5. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.
6. 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. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura. In particolare il controllo successivo riguarderà anche gli acquisti di beni e servizi effettuati autonomamente, senza l'utilizzo delle procedure centralizzate (CONSIP, INTERCENTER e MEPA), ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012, ed i tempi dei procedimenti amministrativi, di cui all'art. 2 della legge n. 241/1990 e s.m.i..
7. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in general

Art. 4

CONTROLLO STRATEGICO

1. Il controllo strategico disciplinato dall'art. 147-ter del vigente ordinamento degli Enti Locali è volto "a verificare lo stato di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio rilevando i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, gli aspetti economico/finanziari rispetto ai

risultati ottenuti, le procedure operative attuate a confronto con i progetti elaborati".

2. L'Ufficio di controllo compilerà annualmente un rapporto sull'attuazione dei programmi e degli obiettivi strategici contenuti negli strumenti di programmazione dell'Amministrazione.
3. Al fine di favorire tale controllo il Consiglio dell'Unione individuerà annualmente, su proposta della Giunta dell'Unione, in sede di approvazione del Bilancio i programmi, i progetti e gli obiettivi strategici riferiti all'esercizio finanziario oggetto di controllo.
4. In tale occasione, per i programmi pluriennali verrà definita la fase progettuale che ricade nell'anno di riferimento.
5. Il rapporto riguarderà contemporaneamente anche gli obiettivi strategici affidati dall'Amministrazione, a seguito dell'approvazione del PEG, ai propri Dirigenti e/o Responsabili di Servizio.

Art. 5 CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente 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, l'ente si dota di un adeguato sistema informativo.
3. Esso tiene conto degli obiettivi gestionali assegnati dall'Ente alle società partecipate e monitora l'andamento della gestione con riferimento in particolare all'efficienza ed efficacia della gestione ed all'andamento della condizione finanziaria, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'Ente.
4. Tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'Ente che ne sono responsabili.
5. Le risultanze di questa forma di controllo sono riassunte in rapporti semestrali, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

Art. 6 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il Servizio di controllo di gestione è organizzato in posizione di staff all'organo di direzione politica dell'Ente. In sede di prima applicazione, con deliberazione della Giunta dell'Unione, il servizio può essere collocato presso un Settore dell'Ente.
2. Per l'effettuazione del controllo di gestione può essere istituito, in sede di Unione Bassa Reggiana, un ufficio unico mediante apposita convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.
3. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività amministrativa e gestionale dell'Ente, specificatamente a livello dei centri di responsabilità, eventualmente suddivisi in centri di costo e di provento.
4. Le risultanze del controllo di gestione, costituiscono oggetto di relazioni rese almeno una volta all'anno con riferimento al 30 settembre e sono tese a fornire utilmente gli elementi di

conoscenza necessari per consentire:

- a) agli amministratori, la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;
 - b) ai dirigenti, la valutazione dell'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili;
 - c) al nucleo di valutazione, la valutazione dell'operato dei dirigenti.
5. Il controllo di gestione utilizza per il suo funzionamento:
1. le risultanze della contabilità finanziaria (relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione);
 2. le risultanze della contabilità economico-patrimoniale (generale ed analitica);
 3. dati extracontabili.
6. Il Servizio finanziario collabora con il servizio controllo di gestione in particolare per i punti a) e b) di cui al comma 4.
7. La rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, alle spese e alle entrate, la loro elaborazione secondo le direttive del servizio controllo di gestione sono effettuate sotto la responsabilità del dirigente del Servizio medesimo o altro soggetto incaricato dell'Amministrazione.
8. Del controllo effettuato viene redatto apposito Referto a norma degli artt. 198 e 198bis del vigente Ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 267/2000, da trasmettere annualmente alla sezione di controllo regionale della Corte dei Conti.

Art. 7 **CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI**

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa dei servizi gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.
2. Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini – utenti.
3. In rapporto alle risultanze ottenute l'Ufficio dei controlli interni redigerà apposito referto.

Art. 8 **CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

Il controllo sugli equilibri finanziari sarà disciplinato dal regolamento di contabilità, ai sensi dell'art. 147-quinquies del TUEL.

Art. 9 **VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE**

La valutazione dei Responsabili di Settore resta disciplinata dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dal sistema di valutazione adottato.

Art. 10
ANAGRAFE DEGLI ELETTI

1. Nella sezione del sito istituzionale dedicata sono pubblicati, entro 2 mesi dalla nomina, e successivamente con aggiornamento annuale, per i componenti della Giunta e del Consiglio dell'Unione:
 - i dati di reddito e di patrimonio con particolare riferimento alla dichiarazione dei redditi annuale relativa all'anno precedente;
 - i beni immobili e mobili registrati posseduti al 31/12 dell'anno precedente;
 - le partecipazioni in società quotate e non quotate, al 31/12 dell'anno precedente;
 - la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato, o altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, SICAV o intestazioni fiduciarie al 31/12 dell'anno precedente.
2. Il conferimento dei dati deve essere effettuato annualmente entro il mese di settembre, con comunicazione alla Segreteria dell'Unione. Il mancato/parziale conferimento dei dati di cui al comma precedente comporta l'irrogazione di una sanzione amministrativa di € 2.000,00, che viene raddoppiata in caso di ripetizione della violazione. Il soggetto competente per l'irrogazione della sanzione è individuato nel Direttore Generale.
3. La Segreteria ha il compito di predisporre la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'Ente, in ottemperanza alle indicazioni sulla pubblicazione on line dei dati personali emanate dal Garante della Privacy.

Art. 11
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento viene pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, e diviene esecutivo contestualmente alla deliberazione che lo approva.
2. Di esso è data notizia attraverso idonei strumenti di pubblicità.
3. Le norme disciplinanti le tipologie di controllo interno previste all'art. 4 (controllo strategico), all'art. 5 (controllo sulle società partecipate) e all'art. 7 (controllo sulla qualità dei servizi) del presente Regolamento, diverranno efficaci a decorrere dall'anno 2014 ai sensi di quanto disposto per gli enti di dimensione superiore a 50.000 abitanti ed inferiori a 100.000 dal d.l. n. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni in legge n. 213 del 7/12/2012, ovvero a partire da diversa data che dovesse essere stabilita dalle disposizioni legislative vigenti.
4. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento¹. Il presente regolamento entra in vigore unitamente alla delibera di approvazione dello stesso. Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti comunali e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
5. Dell'adozione del regolamento sarà data comunicazione al Prefetto di Reggio Emilia ed alla sezione regionale della Corte dei Conti