



Unione di Comuni
Valmarecchia

REGOLAMENTO DISCIPLINA CONTROLLI INTERNI

ARTICOLO 1.

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento individua strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell'Unione, finalizzati a:
- a) *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;
 - b) *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 anche attraverso il DUP (Documento Unico di Programmazione 2016 2019);
 - c) *garantire* il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili degli altri servizi, con specifico riferimento ai conferimenti comunali e alla gestione in forma associata di questi svolti dall'Unione per le seguenti funzioni fondamentali comunali: polizia municipale, personale, servizi sociali, protezione civile, informatica e SUAP, in virtù alla Legge Regionale 21/12/2012, n. 21 e Legge Regionale n. 13 del 30/07/2015 ;
 - d) *verificare*, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente.
2. In particolare, il presente Regolamento, nella sua stesura iniziale, disciplina dettagliatamente il controllo di regolarità amministrativa e il controllo sugli equilibri finanziari con particolare riferimento alla gestione delle entrate; delle spese; alla capacità di programmazione; alle modalità di gestione e rappresentazione in sede di controllo dei proventi sanzioni codice della strada che rappresenta, per l'Unione, la risorsa di maggiore rilevanza per il Bilancio dell'Ente (allegato bozza di controllo finanziario – anno 2015).
3. Per quanto attiene alla modalità di controllo sulle partecipate (non quotate) e sulla qualità dei servizi erogati, si rinvia, anche per quanto attiene soggetto responsabile e struttura, rispettivamente: a) al piano annuale attuativo di questo regolamento da assumere a cura della Giunta; b) al PEG e agli indicatori di volta in volta individuati dallo strumento di programmazione economico finanziario.

4. Per la più puntuale disciplina dell'equilibrio di bilancio si rinvia al Regolamento di Contabilità.

ARTICOLO 2.

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. Il controllo di regolarità amministrativa si propone di perseguire le seguenti finalità:
 - a) monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati;
 - b) rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrando l'eventuale mancata osservanza delle norme legislative, statutarie e regolamentari;
 - c) sollecitare, nei casi previsti, l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente;
 - d) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - e) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati che garantiscano massima imparzialità;
 - f) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
 - g) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - h) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

ARTICOLO 3.

CONTROLLO AMMINISTRATIVO

1. Il controllo di regolarità amministrativa deve essere improntato ai seguenti principi:
 - a) **utilità**: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili e garantire il miglioramento della qualità degli atti prodotti e la standardizzazione nella redazione degli stessi;
 - b) **contestualità**: effettuazione del controllo in tempi vicini all'emanazione dell'atto;
 - c) **imparzialità e trasparenza**: estensione del controllo a tutti i Settori dell'Unione secondo regole chiare, condivise, preventivamente conosciute;
 - d) **ininfluenza sui tempi dell'azione amministrativa**: il controllo non deve appesantire i tempi delle procedure amministrative;
 - e) **condivisione**: il modello di controllo interno di regolarità amministrativa deve essere condiviso dagli uffici, come momento di sintesi e di raccordo in cui le criticità eventualmente emerse vengano valutate non a scopo sanzionatorio ma collaborativo;
 - f) **flessibilità**: la metodologia di controllo deve essere adeguata in relazione agli obiettivi che l'organo politico intende perseguire, alle problematiche riscontrabili nell'attività amministrativa ed emerse nel corso del controllo, ai suggerimenti, alle proposte ed alle necessità formulate dai Servizi dell'Unione;
 - g) **integrazione** con le altre forme di controllo al fine di costituire un sistema omogeneo di dati ed informazioni utilizzabili in relazione alle finalità da realizzare.

ARTICOLO 4.

CARATTERI GENERALI E ORGANIZZAZIONE

1. Il controllo di regolarità sugli atti dell'Unione si connota per i seguenti caratteri generali: a) controllo di tipo interno, successivo, in funzione collaborativa; b) a campione.
2. Il controllo viene svolto da un organismo collegiale, sulla base di un piano di campionamento che descriverà anche le regole per l'esame e il controllo degli atti, da assumere, su proposta del Segretario, con deliberazione della Giunta.
3. Tale organismo è nominato con atto gestionale dal Segretario dell'Unione ed è composto da Dirigenti/Funzionari esperti in materie giuridiche, tecniche e contabili. Sono da prevedere componenti vicari allo scopo di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa di controllo.
4. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità alle regole e agli standard predefiniti, da restituire al dirigente che ha emanato l'atto. La scheda formerà oggetto di approvazione mediante specifico atto gestionale (determinazione).

ARTICOLO 5.

OGGETTO DEL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. Sono oggetto del controllo di regolarità amministrativa: le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento sincronizzate attraverso il sistema di estrazione causale disponibile sull'applicativo SICRÀWEB dell'Unione per determinazioni/delibere, fermo restando che il Segretario può sempre disporre ulteriori e motivati controlli.
2. Con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, tutte le determinazioni saranno pubblicate sul sito dell'UNIONE ai soli fini della pubblicità per dieci giorni, atteso che a norma dell'art. 151 del D. Lgs. n.267/2000 (TUEL) sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

ARTICOLO 6.

METODOLOGIA DEL CONTROLLO

1. Il controllo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o dei procedimenti controllati agli standard predefiniti di riferimento denominati "indicatori", fissati, con periodicità annuale di volta in volta dalla Giunta con propria deliberazione a inizio anno o contestualmente con l'adozione dello strumento di pianificazione (Piano Esecutivo di Gestione), unitamente al Piano degli obiettivi (PDO). In linea generale si terrà conto: a) della regolarità delle procedure; b) del rispetto dei tempi; c) della correttezza formale nei provvedimenti emessi; d) dell'affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati; e) del rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate; f) della conformità alle norme di legge, allo statuto e ai regolamenti; g) della conformità al programma di mandato, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.

2. Gli atti da esaminare devono essere estratti a campione con una metodologia che definisca la significatività del campione attraverso la procedura telematica messa in funzione dal sistema informatico per il "campionamento". 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 alle determinazioni, dovranno fornire all'organismo tutta la documentazione che sarà loro richiesta.

3. Il numero degli atti da sottoporre a controllo sarà concordato tra il Segretario dell'Unione e i Dirigenti in sede di programmazione degli obiettivi annuali.

ARTICOLO 7.

RISULTATI DEL CONTROLLO

1. Le schede elaborate sui controlli a campione formeranno oggetto di un report semestrale o annuale da cui risulti: a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati; b) i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto; c) i rilievi sollevati per ciascuno degli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata dall'organismo durante l'attività; d) ogni altra osservazioni che l'organismo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo.

2. Tale report è trasmesso, a cura del Segretario: agli Amministratori; ai Dirigenti, ai titolari di Posizione Organizzativa; ai responsabili dei servizi/uffici, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità; nonché, all'Organo di Revisione e al Presidente del Nucleo di Valutazione.

ARTICOLO 8.

CONTROLLO STRATEGICO

1. In occasione alla deliberazione di assestamento generale del bilancio e di provvedimento sugli equilibri, su proposta della Giunta, il Consiglio dell'Unione approverà il documento riepilogativo del Controllo Strategico in termini di analisi e sviluppo predisposto dal Dirigente del Servizio Finanziario, su preparazione del competente Ufficio di Ragioneria dell'Unione, da trasmettere: all'Amministrazione, ai Dirigenti, ai Titolari di Posizione Organizzativa, all'Organo di Revisione Contabile e al Presidente del Nucleo di Valutazione.

2. Il Controllo avrà per oggetto, in particolare, l'andamento della gestione associata dei conferimenti comunali per le funzioni fondamentali affidate dai Comuni membri all'Unione svolte dalla stessa in virtù al principio dell'integralità.

ARTICOLO 9.

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario e degli altri responsabili dei servizi (titolari di posizione organizzativa), secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari sarà disciplinato dal Regolamento di Contabilità ed è volto a monitorare il permanere dei seguenti equilibri:

- a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
- b) equilibrio di parte corrente;
- c) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti.

3. A cadenza trimestrale i dirigenti, su sollecitazione dei titolari di posizione organizzativa o responsabili di servizi/uffici, comunicano al responsabile del servizio finanziario le situazioni anomale o gli scostamenti significativi di entrata rispetto alle previsioni di bilancio.

4. Il responsabile del servizio finanziario trimestralmente formalizza il controllo sugli equilibri finanziari, redigendo apposito verbale asseverato dall'Organo di Revisione. Copia del verbale viene trasmessa ai Dirigenti ed alla Giunta.

ARTICOLO 10

EFFICACIA

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 1° Gennaio 2016. E' sostitutivo di ogni altro precedente regolamento.

Allegato: bozza controlli finanziari anno 2015 e successivi.

Publicato su: Albo Pretorio Unione di Comuni "Valmarecchia"
Approvato con delibera di Consiglio Unione N. __ del 17/12/2015