

Regolamento del Sistema dei controlli interni

**Art. 147 e segg. D.Lgs. 267/00, aggiornato alle disposizioni del D.L.
174/12 convertito in Lg. 213/12**

Approvato con Delibera di Assemblea Consortile n. 4 del 21 febbraio 2013

Sommario

TITOLO I.- FINALITÀ E OGGETTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI

| | |
|---|----------|
| INTERNI | 4 |
| Art. 1.- Ambito di applicazione | 4 |
| Art. 2.- Finalità del sistema dei controlli interni | 4 |
| Art. 3.- Struttura del sistema dei controlli interni | 4 |
| Art. 4.- Tipologie di controlli interni..... | 5 |
| Art. 5.- Attori del sistema dei controlli interni | 5 |
| Art. 6.- Unità preposte al controllo | 5 |
| Art. 7.- Unità preposte alla vigilanza | 6 |
| Art. 8.- Protocolli operativi..... | 6 |
| Art. 9.- Raccordo con altri regolamenti | 7 |
| Art. 10.- Gestione associata del sistema di controlli interni | 7 |

TITOLO II.- ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI

| | |
|---|-----------|
| INTERNI | 8 |
| Sezione 1.- Controllo di regolarità amministrativa e contabile | 8 |
| Art. 11.- Finalità ed oggetto..... | 8 |
| Art. 12.- Forme di controllo | 8 |
| Art. 13.- Controllo preventivo di regolarità amministrativa | 8 |
| Art. 14.- Controllo preventivo di regolarità contabile..... | 9 |
| Art. 15.- Controllo successivo di regolarità amministrativa | 9 |
| Art. 16.- Controllo sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione | 11 |
| Art. 17.- Protocolli operativi..... | 11 |
| Art. 18.- Raccordo con i regolamenti interni | 11 |
| Sezione 2.- Controllo di gestione | 12 |
| Art. 19.- Finalità ed oggetto..... | 12 |
| Art. 20.- Forme di controllo | 12 |
| Art. 21.- Unità preposte al controllo | 12 |
| Art. 22.- Caratteristiche generali del controllo di gestione | 13 |
| Art. 23.- Esiti del controllo | 13 |
| Art. 24.- Raccordo con i regolamenti interni | 13 |
| Sezione 3.- Controllo strategico | 14 |
| Art. 25.- Forme di controllo | 14 |
| Art. 26.- Unità preposte al controllo | 14 |
| Art. 27.- Esiti del controllo | 15 |
| Art. 28.- Raccordo con i regolamenti interni | 15 |
| Sezione 4.- Controllo degli equilibri finanziari | 15 |
| Art. 29.- Finalità ed oggetto..... | 15 |
| Art. 30.- Forme di controllo | 15 |
| Art. 31.- Unità preposte al controllo | 16 |
| Art. 32.- Esiti del controllo | 16 |
| Sezione 5.- Controllo sulla qualità dei servizi | 16 |
| Art. 33.- Finalità ed oggetto..... | 16 |

| | |
|---|----|
| Art. 34.- Forme di controllo | 16 |
| Art. 35.- Unità preposte al controllo | 17 |
| Art. 36.- Esiti del controllo | 17 |

TITOLO III.- MONITORAGGIO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI

INTERNI

| | |
|--------------------------------------|----|
| Art. 37.- Monitoraggio interno | 18 |
|--------------------------------------|----|

TITOLO IV.- DISPOSIZIONI FINALI

| | |
|---|----|
| Art. 38.- Coordinamento con i regolamenti interni | 19 |
| Art. 39.- Entrata in vigore | 19 |

Titolo I.- FINALITÀ E OGGETTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 1.- Ambito di applicazione

- 1) Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni, attivato e reso operativo ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.L. 174/12, convertito in L. 213/12, nel rispetto dei principi e delle disposizioni dell'art. 147 del D.Lgs. 267/00, e s.m.i., e delle altre norme in materia di controlli interni degli enti locali.

Art. 2.- Finalità del sistema dei controlli interni

- 1) Il sistema dei controlli interni è un complesso di strutture, metodologie, strumenti e procedure finalizzati ad assicurare all'ente le informazioni necessarie per il perseguimento dei propri fini istituzionali, garantendo il monitoraggio delle aree più critiche della gestione, nel rispetto delle disposizioni normative in materia richiamate all'Art. 1.-.
- 2) Il sistema dei controlli interni è organizzato:
 - a) nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e secondo i principi di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. 286/99, e successive modificazioni, derogando ad essi quando necessario per le peculiarità organizzative dell'ente;
 - b) secondo metodologie, strumenti e modalità organizzative compatibili con le risorse e le competenze disponibili, garantendo che le tipologie e le forme di controllo siano progettate ed attivate secondo criteri di efficacia, adeguatezza ed effettività, evitando che si traducano in adempimenti meramente formali;
 - c) garantendo, quando opportuno, l'integrazione tra le tipologie e le forme di controllo attivate;
 - d) prevedendo, per ogni tipologia di controllo, la separazione tra l'unità preposta al controllo, ai sensi dell'Art. 6.-, e l'unità preposta alla vigilanza sulle forme di controllo attivate di cui all'Art. 7.-;
 - e) in modo tale da permettere il soddisfacimento delle esigenze informative degli attori interni all'ente e, al tempo stesso, da fornire una base informativa utile ai fini dei controlli esterni di cui agli artt. 148 e 148bis del D.Lgs. 267/00.

Art. 3.- Struttura del sistema dei controlli interni

- 1) Il sistema dei controlli interni è disciplinato:
 - a) dal presente regolamento;
 - b) dai protocolli operativi di cui all'Art. 8.-.
- 2) Il regolamento definisce la finalità, l'oggetto, l'organizzazione generale del sistema dei controlli interni, le tipologie di controlli attivate, le modalità di monitoraggio dello stesso nonché l'integrazione con altri regolamenti dell'ente che contengono alcune norme relative sempre alla disciplina dei controlli.

- 3) I protocolli operativi integrano le disposizioni generali fornite dal regolamento, definendo la disciplina di dettaglio per le diverse tipologie di controllo attivate.

Art. 4.- Tipologie di controlli interni

- 1) Il sistema dei controlli interni è articolato nelle seguenti tipologie:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) controllo di gestione;
 - c) controllo strategico;
 - d) controllo degli equilibri finanziari;
 - e) controllo sulla qualità dei servizi erogati.

Art. 5.- Attori del sistema dei controlli interni

- 1) Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Direttore, il Responsabile dell'Area finanziaria e gli altri Responsabili di Area.
- 2) Le modalità di partecipazione dei soggetti di cui al comma 1 all'organizzazione del sistema dei controlli interni sono definite in relazione a ciascuna tipologia di controllo, nell'ambito del presente regolamento e nel rispetto delle disposizioni della normativa in materia. Le funzioni di indirizzo e di coordinamento fra le varie attività di controllo sono svolte dal Direttore.
- 3) I destinatari delle informazioni fornite dal sistema dei controlli interni sono individuati nei soggetti di cui al comma 1, negli organi di governo, nell'Organo di revisione, nel Nucleo di valutazione, nella Corte dei conti e negli altri organi di controllo esterno. Le modalità e i termini per il loro coinvolgimento nel sistema dei controlli interni sono definiti nel presente regolamento e nella normativa in materia.

Art. 6.- Unità preposte al controllo

- 1) Per "unità preposta al controllo" si intende l'organo, l'unità organizzativa o la figura professionale che assume la responsabilità di impostare, dirigere e coordinare una tipologia di controllo interno o una forma di controllo in cui la tipologia è articolata.
- 2) Le unità preposte al controllo sono individuate nel presente regolamento.
- 3) L'unità preposta al controllo assume le seguenti funzioni:
 - a) definizione dei protocolli operativi di cui all'Art. 8.- per la tipologia o la forma di controllo a cui è preposta;
 - b) verifica periodica ed aggiornamento delle modalità di gestione della tipologia o forma di controllo, anche mediante la definizione di modifiche ai relativi protocolli operativi;
 - c) raccordo con i destinatari del controllo e con gli altri soggetti coinvolti nel processo di controllo al fine di garantire la piena funzionalità dei sistemi e delle procedure attivati;
 - d) rapporti con gli organismi interni ed esterni preposti al monitoraggio del sistema dei controlli interni.

Art. 7.- Unità preposte alla vigilanza

- 1) Sono unità preposte alla vigilanza sulle forme di controllo attivate l'Organo di revisione e il Nucleo di valutazione.
- 2) L'Organo di revisione, le cui modalità di costituzione e funzionamento sono disciplinate nel D.Lgs. 267/00 e nel regolamento di contabilità:
 - a) interviene nel controllo di regolarità amministrativa e contabile esercitando le funzioni allo stesso attribuite dall'art. 239 del D.Lgs. 267/00 e dalle altre disposizioni normative in materia, nel rispetto delle indicazioni fornite dai *Principi di vigilanza e controllo dell'Organo di revisione degli Enti locali*;
 - b) effettua la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità. L'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
 - c) effettua la vigilanza sulle forme di controllo degli equilibri finanziari attivate dall'ente, ai sensi dell'art. 147^{quinquies} del D.Lgs. 267/00.
- 3) Il Nucleo di valutazione, le cui modalità di costituzione e funzionamento sono disciplinate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi effettua la vigilanza sulle forme di controllo di gestione, di controllo strategico e di controllo della qualità dei servizi adottate dall'ente, nell'ambito della funzione di monitoraggio del funzionamento del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, secondo le modalità definite nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel presente regolamento.

Art. 8.- Protocolli operativi

- 1) Ciascuna tipologia di controllo interno attivata mediante il presente regolamento può essere disciplinata nel dettaglio mediante uno o più protocolli operativi che ne definiscono, nel rispetto delle disposizioni della normativa e del presente regolamento:
 - a) Finalità ed oggetto;
 - b) Modalità operative;
 - c) Atti/documenti di sintesi delle risultanze del controllo.
- 2) I protocolli operativi sono parte integrante del sistema dei controlli interni adottato dall'ente.
- 3) I protocolli operativi sono definiti, approvati ed aggiornati con propria determinazione dalle Unità preposte al controllo, di cui all'Art. 6.- del presente regolamento, anche su sollecitazione dell'Organo di revisione o del Nucleo di valutazione nell'ambito delle funzioni di cui all'Art. 7.-.
- 4) I protocolli integrano l'operatività delle tipologie di controllo interno definite nel presente regolamento, e sono oggetto di monitoraggio ed aggiornamento periodico nell'ambito delle procedure previste al Titolo III.- del presente regolamento. La mancanza di uno o più protocolli operativi, oppure il mancato aggiornamento o la mancata applicazione, accertata in sede di monitoraggio e controllo del sistema dei controlli interni ai sensi del Titolo III.-, determina l'inoperatività parziale o totale delle tipologie di controllo interno disciplinate nel presente regolamento e rileva quale assenza o inadeguatezza del sistema controlli interni,

anche ai fini dei controlli esterni di cui all'art. 148 del D.Lgs. 267/00 e delle sanzioni previste dal comma 4 del medesimo articolo.

- 5) I protocolli operativi delle tipologie di controllo definite nel presente regolamento sono approvati entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore dello stesso.

Art. 9.- Raccordo con altri regolamenti

- 1) Il presente regolamento si raccorda e si integra con i seguenti regolamenti ed atti adottati dall'ente:
 - a) regolamento di contabilità, approvato con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 18 del 13.11.2001;
 - b) regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 5 del 3.04.2001 modificato con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 32 del 23.12.2010;
- 2) Le modalità di raccordo e di integrazione sono così definite:
 - a) il regolamento sul sistema dei controlli interni definisce, per ogni tipologia di controllo disciplinata, le modalità di raccordo con i regolamenti dell'ente, garantendo che non vi sia sovrapposizione nelle fonti regolamentari interne;
 - b) il regolamento sul sistema dei controlli interni disciplina le materie che la legge attribuisce allo stesso e le materie che non trovano disciplina specifica negli altri regolamenti adottati dall'ente;
 - c) il Titolo II.- del regolamento sul sistema dei controlli interni indica le norme contenute in altri regolamenti approvati dall'Assemblea consortile ed oggetto di modifica o abrogazione a seguito della sua entrata in vigore;
 - d) le disposizioni contenute nel presente regolamento costituiscono criteri generali di organizzazione, cui il Consiglio di amministrazione deve conformarsi nell'adozione dei regolamenti di cui all'art. 48, c. 3 del D.Lgs. 267/00.

Art. 10.- Gestione associata del sistema di controlli interni

- 1) L'ente può esercitare una o più tipologie di controlli interni in forma associata, mediante una convenzione con altri enti locali che preveda l'istituzione di uffici unici e ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Titolo II.- ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Sezione 1.- Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Art. 11.- Finalità ed oggetto

- 1) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- 2) Ai fini del presente regolamento, si intendono per:
 - a) legittimità: l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
 - b) regolarità: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo;
 - c) correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.
- 4) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha per oggetto le procedure e gli atti adottati dall'ente, e può riguardare anche il monitoraggio di aspetti della gestione che assumono rilevanza anche ai fini dell'eventuale attivazione dei controlli esterni di cui agli art. 148 e 148bis del D.Lgs. 267/00.
- 5) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è preventivo quando si svolge nella fase di formazione dell'atto; successivo quando interviene a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto che, di norma, segue alla sua pubblicazione.

Art. 12.- Forme di controllo

- 1) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è presidiato mediante le seguenti forme di controllo:
 - a) Controllo preventivo di regolarità amministrativa;
 - b) Controllo preventivo di regolarità contabile;
 - c) Controllo successivo di regolarità amministrativa;
 - d) Controllo sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione.

Art. 13.- Controllo preventivo di regolarità amministrativa

- 1) Il controllo preventivo di regolarità amministrativa ha per oggetto ogni proposta di deliberazione sottoposta all'Assemblea consortile o al Consiglio di amministrazione che non sia mero atto di indirizzo, ed è esercitato dal Direttore, sentito il Responsabile di Area

interessato, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00, con il quale sono attestate la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ovvero la regolarità e la correttezza della deliberazione e del procedimento amministrativo che ne costituisce il presupposto.

- 2) L'unità preposta al controllo preventivo di regolarità amministrativa è il Direttore.
- 3) L'esito del controllo preventivo di regolarità amministrativa è rappresentato dal parere di regolarità tecnica, che deve essere richiamato nella proposta di deliberazione ed allegato alla stessa. Il parere di regolarità tecnica può essere positivo, oppure negativo e nel qual caso deve essere supportato da adeguata motivazione. Qualora il Consiglio di amministrazione o l'Assemblea consortile non intendano conformarsi al parere di regolarità tecnica, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Art. 14.- Controllo preventivo di regolarità contabile

- 1) Il controllo preventivo di regolarità contabile è esercitato dal Responsabile dell'Area Finanziaria, nel rispetto delle norme sull'ordinamento finanziario e contabile e dei principi contabili vigenti, attraverso:
 - a) il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione sottoposte all'Assemblea consortile e al Consiglio di amministrazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00. Qualora la proposta di deliberazione non comporti tali riflessi diretti o indiretti, il Responsabile dell'Area finanziaria ne dà atto in sostituzione del parere;
 - b) il rilascio del visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei Responsabili di Area che comportano impegni di spesa o accertamenti di entrata, ai sensi dell'art. 151, c. 4 del D.Lgs. 267/00.
- 2) L'unità preposta al controllo preventivo di regolarità contabile è il Responsabile dell'Area finanziaria.
- 3) Le modalità per il rilascio dei pareri e dei visti di regolarità contabile sono disciplinate nel regolamento di contabilità.
- 4) L'esito del controllo preventivo di regolarità contabile è rappresentato:
 - a) per le proposte di deliberazione, dal parere di regolarità contabile, che deve essere richiamato nella proposta ed allegato alla stessa. Il parere di regolarità contabile può essere favorevole, oppure non favorevole, nel qual caso deve essere opportunamente motivato. Qualora il Consiglio di amministrazione o l'Assemblea consortile non intendano conformarsi al parere di regolarità contabile, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione;
 - b) per le determinazioni, dal visto di regolarità contabile. Con il rilascio del visto viene attestata la copertura finanziaria, e l'atto diviene esecutivo.

Art. 15.- Controllo successivo di regolarità amministrativa

- 1) Il controllo successivo di regolarità amministrativa è finalizzato a:
 - a) monitorare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - b) migliorare la qualità dell'azione amministrativa attraverso l'omogeneizzazione, l'aggiornamento e la standardizzazione delle procedure e degli atti.

- 2) Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha per oggetto le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, selezionati annualmente secondo tecniche motivate di campionamento. Il controllo viene esercitato con riferimento ai seguenti aspetti:
 - a) conformità degli atti adottati agli indirizzi definiti negli strumenti di programmazione e di indirizzo dell'azione amministrativa: linee programmatiche per azioni e progetti, relazione previsionale e programmatica, PEG, altri atti di indirizzo e direttive interne.
 - b) regolarità delle procedure adottate e rispetto delle tempistiche e delle disposizioni previste dalla normativa e dai regolamenti interni;
 - c) correttezza formale e completezza dei provvedimenti adottati;
 - d) attendibilità delle informazioni riportate negli atti.
- 3) L'unità preposta al controllo successivo di regolarità amministrativa è il Direttore, il quale può avvalersi del supporto di unità organizzative o di figure professionali individuate nel rispetto dei principi di indipendenza e neutralità rispetto alle procedure ed agli atti da esaminare. L'unità organizzativa o la figura professionale non può essere individuata tra chi assume il ruolo di responsabile di procedimento o partecipa materialmente all'istruttoria e alla formazione degli atti oggetto del controllo.
- 4) Il processo di controllo viene definito mediante una programmazione annuale, in capo al Direttore, allegata alla Relazione previsionale e programmatica, nell'ambito della quale sono individuati le procedure e gli atti oggetto di monitoraggio e sono definite le tecniche di campionamento adottate per la selezione casuale degli atti.
- 5) La programmazione annuale dell'attività di controllo deve garantire, in ogni caso, che in ogni esercizio vengano sottoposti a controllo atti amministrativi relativi a tutte le unità organizzative apicali dell'ente.
- 6) Gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa sono riportati:
 - a) in report di dettaglio periodici trasmessi, a cura del Direttore, a ciascun responsabile di Area, contenenti le risultanze di sintesi del monitoraggio delle procedure e degli atti di propria competenza, nonché le eventuali direttive impartite ai fini della risoluzione delle irregolarità riscontrate o del miglioramento della qualità delle procedure e degli atti;
 - b) in un report annuale di sintesi, allegato alla relazione al rendiconto, trasmesso, a cura del Direttore, ai Responsabili di Area, all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione, al Presidente, al Consiglio di amministrazione e all'Assemblea consortile.
- 7) Qualora, a seguito dell'attività di controllo effettuata si rilevino gravi irregolarità nelle procedure o negli atti esaminati, il Direttore assume i provvedimenti necessari:
 - a) per garantire l'esercizio del potere di autotutela, ed effettua apposita segnalazione all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione, al Presidente, al Consiglio di amministrazione e all'Assemblea consortile;
 - b) per trasmettere apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale, nel caso in cui le irregolarità rilevate siano tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate.
- 8) Il report annuale di sintesi viene utilizzato dal Nucleo di valutazione quale documento di supporto per la valutazione della performance individuale. È facoltà del Nucleo di

valutazione richiedere l'acquisizione dei report di dettaglio periodici ad integrazione delle informazioni di supporto per la valutazione.

Art. 16.- Controllo sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione

- 1) Il controllo sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione è finalizzato a prevenire il sorgere di situazioni di irregolarità o di criticità suscettibili di pregiudicare, anche in prospettiva, gli equilibri economici, finanziari e patrimoniali dell'ente, nonché il rispetto delle regole del patto di stabilità interno.
- 2) Il controllo sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione si esercita mediante il monitoraggio periodico di alcune voci di bilancio che possono essere oggetto di attenzione dei controlli esterni di cui agli artt. 148 e 148bis del D.Lgs. 267/00:
 - a) utilizzo dell'anticipazione di tesoreria;
 - b) modalità di gestione dei servizi c/terzi;
 - c) spese per organi istituzionali;
 - d) spese per il personale;
 - e) tipologie di spese soggette a vincoli, riduzioni e limiti ai sensi del D.L. 78/10 e delle altre disposizioni normative in materia.
- 3) L'unità preposta al controllo sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione è il Responsabile dell'Area finanziaria.

Art. 17.- Protocolli operativi

- 1) Sono definiti ed adottati protocolli operativi relativi alle seguenti forme di controllo:
 - a) Controllo successivo di regolarità amministrativa.

Art. 18.- Raccordo con i regolamenti interni

- 1) L'art. 14 al primo capoverso - punto 7 del Regolamento degli Uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 5 del 3.04.2001 e modificato con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 32 del 23.12.2010 disciplina le competenze dei Responsabili di Area tra cui rientra l'espressione di un parere tecnico che il Direttore deve acquisire ai fini del rilascio del parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione oppure ai fini della sottoscrizione degli altri atti amministrativi di propria competenza;
- 2) Il regolamento di contabilità, approvato con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 18 del 13.11.2001 alla sezione 3 artt. 47 e 48 disciplina l'espressione ed il contenuto dei pareri di regolarità contabile;
- 3) All'art.50 "Attestazione di copertura finanziaria" del regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 18 del 13.11.2001 le parole "attestazione di copertura finanziaria" sono sostituite dalle seguenti: "visto di regolarità contabile".
- 4) L'art.51 "Segnalazioni obbligatorie del Responsabile dei servizi finanziari" del regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 18 del 13.11.2001 nello specifico ai c. 4 e 5 disciplina l'esito del controllo preventivo di regolarità contabile ed ai c.1 e 2 la segnalazione dei fatti gestionali che pregiudicano gli equilibri di bilancio.

Sezione 2.- Controllo di gestione

Art. 19.- Finalità ed oggetto

- 1) Il controllo di gestione è finalizzato ad ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi:
 - a) il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate;
 - b) il rapporto tra risorse impiegate e risultati.

Art. 20.- Forme di controllo

- 1) Il controllo di gestione viene presidiato mediante:
 - a) la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi definiti nel piano esecutivo di gestione (PEG);
 - b) l'analisi del rapporto tra le risorse impiegate e i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi ritenuti più rilevanti;
 - c) il monitoraggio dei budget di entrata e di spesa assegnati ai Responsabili di Area;
 - d) incontri della Conferenza delle Aree.
- 2) Nell'ambito del controllo di gestione è possibile attivare il monitoraggio sistematico di tipologie di spesa o entrata specifiche, finalizzato ad ottimizzarne le modalità di gestione. Tale monitoraggio può essere effettuato mediante banche dati specifiche, statistiche e report sui servizi erogati dalle diverse aree organizzative.
- 3) Gli strumenti del controllo di gestione sono il PEG, o analogo documento di programmazione, i relativi report intermedi e il referto del controllo di gestione. Tali strumenti possono essere integrati da ulteriori report specifici, periodici o non programmati, che arricchiscono la base informativa a supporto del controllo di gestione.

Art. 21.- Unità preposte al controllo

- 1) L'unità preposta al controllo di gestione è il Direttore.
- 2) Il Direttore e i Responsabili di Area:
 - a) utilizzano le risultanze intermedie e finali del controllo di gestione per valutare l'andamento dei servizi e, più in generale, per l'assunzione delle decisioni ritenute più funzionali a garantire l'attuazione degli obiettivi e il perseguimento delle finalità dell'ente;
 - b) partecipano attivamente alla definizione dei documenti di programmazione e reporting a supporto del controllo di gestione fornendo tutte le informazioni extracontabili necessarie e in loro possesso;
 - c) gestiscono direttamente le banche dati e i sistemi informativi a supporto del monitoraggio dei servizi e dei processi di cui sono responsabili.
- 3) Il Presidente, il Consiglio di amministrazione e il Nucleo di valutazione utilizzano le risultanze intermedie e finali del controllo di gestione al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché per la valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Art. 22.- Caratteristiche generali del controllo di gestione

- 1) Le modalità organizzative del controllo di gestione sono disciplinate nel regolamento di contabilità.

Art. 23.- Esiti del controllo

- 1) Gli esiti del controllo di gestione sono riportati nei report intermedi sull'attuazione del PEG e nel referto del controllo di gestione. Il referto è soggetto agli obblighi di pubblicazione sul sito dell'ente, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.

Art. 24.- Raccordo con i regolamenti interni

- 1) All'art. 15 del regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 18 del 13.11.2001, dopo il comma 4 sono aggiunti i seguenti: "5. Ai sensi dell'art. 169 c. 3bis del D.Lgs. 267/00, le funzioni che la normativa attribuisce al PEG, al piano dettagliato degli obiettivi e al piano della performance sono raggruppate organicamente nel PEG. Il PEG rispetta i requisiti di struttura e di contenuto che la normativa e il sistema di misurazione e valutazione dell'ente richiedono per il piano della performance.

6. Il PEG viene definito in coerenza con la relazione previsionale e programmatica. In particolare, gli obiettivi strategici contenuti nel PEG devono trovare un chiaro collegamento con le finalità della relazione previsionale e programmatica, di cui costituiscono l'attuazione, e devono essere definiti nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 150/09.

7. Il PEG viene monitorato periodicamente attraverso il controllo di gestione di cui all'art. 83. Il referto del controllo di gestione di cui all'art. 198 del D.Lgs. 267/00 presenta le risultanze finali del controllo di gestione, permettendo la comparazione tra la performance realizzata e la performance attesa, così come definita nel PEG. Il referto sul controllo di gestione svolge le funzioni che la normativa attribuisce alla relazione sulla performance, rispettandone i requisiti di struttura e di contenuto".
- 2) All'art. 83, c. 2 lett. f) del 2) regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 18 del 13.11.2001 le parole "dell'operato del Direttore" sono sostituite dalle seguenti: "della performance organizzativa ed individuale".
- 3) L'art. 83, c. 4 del 2) del regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 18 del 13.11.2001, è sostituito dal seguente: "4. Il controllo di gestione si articola almeno nelle seguenti fasi:
 - a) definizione degli obiettivi nel PEG. Gli obiettivi strategici vanno definiti nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 150/09, prevedendo anche l'individuazione di appositi indicatori e dei relativi valori attesi (target);
 - b) monitoraggio intermedio, almeno una volta l'anno in occasione della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/00, anche sulla base delle risultanze dei report prodotti, ed eventuale definizione di azioni correttive ed aggiornamento degli obiettivi e dei target associati agli indicatori;
 - c) valutazione finale dei risultati ottenuti, mediante la definizione e l'analisi delle risultanze contenute nel referto del controllo di gestione, costituito dalle relazioni di cui all'art. 76."

- 4) All'art. 83 del regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 18 del 13.11.2001 dopo il comma 4 è aggiunto il seguente: "4bis. La Conferenza delle Aree, nell'ambito delle proprie competenze e modalità di funzionamento, così come definite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, monitora il grado di attuazione del PEG e le altre informazioni fornite dal controllo di gestione, mediante appositi incontri anche al di fuori delle scadenze relative alla definizione ed all'esame dei documenti di cui al comma precedente".

Sezione 3.- Controllo strategico

- 1) Il controllo strategico è 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.
- 2) Il controllo strategico ha per oggetto la verifica del grado di attuazione delle finalità definite nelle linee di indirizzo e nella relazione previsionale e programmatica (RPP). In particolare:
 - a) le linee di indirizzo sono l'atto di indirizzo strategico del Consorzio, avente frequenza annuale, espresso in termini programmatici e redatto sulla base delle risorse di entrata e delle connesse possibilità di spesa;
 - b) la RPP definisce le finalità su un arco temporale triennale, evidenziandone il loro aggiornamento annuale.

Art. 25.- Forme di controllo

- 1) Il controllo strategico è presidiato mediante la verifica periodica dello stato di attuazione dei programmi definiti nella relazione previsionale e programmatica.
- 2) Il controllo strategico è presidiato mediante i seguenti strumenti:
 - a) relazione sullo stato di attuazione dei programmi, da effettuarsi almeno una volta l'anno entro il 30 settembre ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 267/00 e del regolamento di contabilità, nell'ambito della quale viene monitorato *in itinere* il grado di realizzazione degli obiettivi strategici e delle finalità dei diversi programmi della relazione previsionale e programmatica;
 - b) relazione al rendiconto di gestione, nell'ambito della quale il grado di realizzazione dei diversi programmi è valutato a consuntivo evidenziando e motivando gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni.

Art. 26.- Unità preposte al controllo

- 1) L'Unità preposta al controllo strategico è il Direttore, il quale si avvale del supporto del Responsabile dell'Area Finanziaria nel coordinamento delle attività di redazione degli strumenti di programmazione e di reporting.
- 2) Gli amministratori effettuano il controllo strategico:
 - a) approvando gli strumenti di programmazione e di rendicontazione intermedia e finale dell'ente;

- b) utilizzando le risultanze intermedie e finali del controllo strategico al fine di verificare lo stato di attuazione delle linee di indirizzo e dei programmi ed, eventualmente, reindirizzare l'attività amministrativa, in relazione ai bisogni rilevati e ai mutamenti del contesto di riferimento.
- 3) La Conferenza delle Aree, nell'ambito delle proprie competenze e modalità di funzionamento, così come definite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, monitora il grado di attuazione degli obiettivi strategici collegati alle finalità mediante appositi incontri anche al di fuori delle scadenze relative alla definizione ed all'esame dei documenti di cui al comma precedente.
- 4) I Responsabili di Area:
 - a) forniscono tutte le informazioni extracontabili necessarie per l'alimentazione dei documenti di programmazione e reporting a supporto del controllo strategico;
 - b) partecipano, nell'ambito della Conferenza delle Aree, al monitoraggio degli obiettivi strategici attuativi delle finalità.
- 5) Il Nucleo di valutazione utilizza le risultanze intermedie e finali del controllo strategico nello svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* e dal sistema di misurazione e valutazione adottato dall'ente.

Art. 27.- Esiti del controllo

- 1) Gli esiti del controllo strategico sono riportati nel report sullo stato di attuazione dei programmi, nella relazione al rendiconto e supportano la modifica e l'aggiornamento delle linee di indirizzo e della relazione previsionale e programmatica, e riorientano il successivo bilancio di previsione.

Art. 28.- Raccordo con i regolamenti interni

- 1) L'art. 76, comma 4 del regolamento di contabilità approvato con Deliberazione di Assemblea Consortile n. 18 del 13.11.2001 è sostituito dal seguente "4. Le relazioni finali di gestione confluiscono nel referto del controllo di gestione di cui all'art. 15, c. 7 e sono utilizzate dal Consiglio di Amministrazione per la predisposizione della relazione al rendiconto di gestione di cui all'art. 151, c. 6, del TUEL".

Sezione 4.- Controllo degli equilibri finanziari

Art. 29.- Finalità ed oggetto

- 1) Il controllo degli equilibri finanziari è finalizzato a garantire il costante monitoraggio degli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché del rispetto delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione.

Art. 30.- Forme di controllo

- 1) Il controllo degli equilibri finanziari è presidiato mediante le seguenti forme di controllo:

- a) ricognizione periodica sul mantenimento degli equilibri di bilancio da parte dell'assemblea consortile;
 - b) monitoraggio della gestione di competenza, in c/residui e cassa;
 - c) segnalazioni obbligatorie del Responsabile finanziario, ai sensi dell'art. 153, c. 6 del D.Lgs. 267/00.
- 2) Le forme di controllo degli equilibri finanziari sono disciplinate nel regolamento di contabilità.

Art. 31.- Unità preposte al controllo

- 1) Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile dell'Area finanziaria, che assume il ruolo di unità preposta al controllo. È previsto, inoltre, il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Direttore e dei Responsabili di Area, secondo le rispettive responsabilità.
- 2) L'Organo di revisione effettua la propria attività di vigilanza sulle forme di controllo adottate, ai sensi dell'art. 147quinquies, c. 2 del D.Lgs. 267/00, mediante le modalità definite nel regolamento di contabilità.

Art. 32.- Esiti del controllo

- 1) Gli esiti del controllo degli equilibri finanziari sono definiti all'interno degli appositi report previsti per ciascuna forma di controllo e disciplinati nel regolamento di contabilità.
- 2) Le misure da assumere, nel caso in cui l'esito dei controlli evidenzia il manifestarsi di situazioni pregiudizievoli per gli equilibri di bilancio, sono definite nel regolamento di contabilità.

Sezione 5.- Controllo sulla qualità dei servizi

Art. 33.- Finalità ed oggetto

- 1) Il controllo sulla qualità dei servizi erogati è finalizzato a verificare la capacità dell'ente di garantire il rispetto di standard di qualità dichiarati, nonché a verificare il livello di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna.

Art. 34.- Forme di controllo

- 1) Il controllo della qualità dei servizi erogati, può essere effettuato sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, e può avvenire con le seguenti modalità:
 - a) verifica ed aggiornamento periodico degli standard di qualità dichiarati nelle carte dei servizi;
 - b) realizzazione di analisi di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna;
 - c) monitoraggio del rispetto dei parametri di qualità stabiliti nei contratti di servizio, per i servizi esternalizzati;

- d) adozione di sistemi di gestione e certificazione della qualità riferiti a servizi e processi rivolti all'utenza interna ed esterna.
- 2) Il controllo della qualità dei servizi erogati viene realizzato sulla base di una programmazione annuale, definita dalla Conferenza di Area ed allegata alla relazione previsionale e programmatica, nell'ambito della quale sono identificati:
 - a) i servizi oggetto di monitoraggio;
 - b) le modalità di verifica della qualità dei servizi adottate, scelte tra quelle di cui al comma 1;
 - c) le modalità e le tempistiche per la realizzazione di report di sintesi contenenti le risultanze delle verifiche effettuate.

Art. 35.- Unità preposte al controllo

- 1) Le unità preposte al controllo della qualità dei servizi erogati sono i responsabili di Area, ciascuno per l'Area di propria competenza.

Art. 36.- Esiti del controllo

- 1) Gli esiti del controllo della qualità dei servizi erogati sono definiti all'interno di appositi report previsti per ciascuna forma di controllo e sono esaminati nell'ambito della Conferenza delle Aree. I report, inoltre, sono trasmessi al Consiglio di amministrazione.

Titolo III.- MONITORAGGIO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 37.- Monitoraggio interno

- 1) Il monitoraggio annuale del sistema dei controlli interni viene garantito dalle Unità preposte alla vigilanza di cui all'Art. 7.-. In particolare:
 - a) l'Organo di revisione, monitora il controllo di regolarità amministrativa e contabile e il controllo sugli equilibri finanziari;
 - b) il Nucleo di valutazione monitora il controllo di gestione, il controllo strategico e il controllo della qualità dei servizi erogati.
- 2) Ciascuna Unità preposta alla vigilanza redige una relazione annuale sulle tipologie di controllo di propria competenza. Le relazioni sono trasmesse alle Unità preposte al controllo e al Direttore, il quale le raccoglie in un'unica relazione di monitoraggio del sistema dei controlli interni.
- 3) La relazione di monitoraggio verifica il livello di sviluppo del sistema dei controlli interni, con riferimento a ciascuna tipologia di controllo disciplinata nel presente regolamento, analizzando i seguenti aspetti:
 - a) **effettività:** effettiva attivazione delle forme di controllo previste, mediante l'adozione e il rispetto dei protocolli operativi;
 - b) **efficacia:** le forme di controllo sono attivate nel rispetto delle finalità, delle tempistiche e dei criteri previsti nella normativa, nel presente regolamento, nei regolamenti interni e nei protocolli operativi;
 - c) **adeguatezza:** le forme di controllo attivate rispondono alle esigenze informative ed alle effettive capacità operative dell'ente.
- 4) Nella relazione di monitoraggio, ciascuna Unità preposta alla vigilanza può proporre suggerimenti ed indicazioni finalizzate a migliorare o ad aggiornare le disposizioni contenute nel presente regolamento, nei protocolli operativi e negli altri documenti inerenti alle tipologie di controllo monitorate.
- 5) Nell'effettuare la propria attività di monitoraggio, le Unità preposte alla vigilanza operano prendendo come riferimento le disposizioni contenute nella normativa, nel presente regolamento, nonché nelle linee guida e nelle altre indicazioni operative rese note dalla Corte dei conti e dagli altri organismi preposti ai controlli esterni.

Titolo IV.- DISPOSIZIONI FINALI

Art. 38.- Coordinamento con i regolamenti interni

- 1) A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento sono apportate le modifiche ai regolamenti interni dell'ente previste ai seguenti articoli: Art. 18.-, Art. 24.-, Art. 28.-.

Art. 39.- Entrata in vigore

- 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.