

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ‘ADDA MARTESANA’

Comuni di Pozzuolo Martesana, Liscate, Bellinzago Lombardo, Truccazzano

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DEL SISTEMA INTEGRATO DEI  
CONTROLLI INTERNI**

Giampiero Cominetti

Approvato con deliberazione del Consiglio dell’Unione n. .... in data .././....

**REGOLAMENTO**  
**PER LA DISCIPLINA**  
**DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI**

**INDICE**

---

**Articolo 1 - Finalità e ambito d'applicazione**

**Articolo 2 - Sistema dei controlli interni**

**Articolo 3 - Il controllo di regolarità amministrativa e contabile**

**Articolo 4 - Le modalità del controllo di regolarità amministrativa e contabile**

**Articolo 5 - Il controllo di gestione**

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

**Articolo 7 - Il controllo strategico**

**Articolo 8- Il controllo di qualità dei servizi erogati**

**Articolo 9- La misurazione della soddisfazione degli utenti**

**Articolo 10 - Controllo sulle società partecipate**

**Articolo 11- Norma di rinvio**

**Articolo 12 – Comunicazioni e pubblicazioni**

**Allegati: Matrice delle interazioni**

**Allegato 1) check list dei controlli preventivo e successivo**

**Allegato 2) check list contenuta nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

## Articolo 1 - Finalità e ambito d'applicazione

Il presente regolamento origina un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, in attuazione di quanto disposto dall'art. 147 del D. Lgs. 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella L. 213/2012.

Il **sistema di controllo interno** è diretto 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;

c) 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;

d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

## Articolo 2 - Sistema dei controlli interni

1. L'Unione di Comuni Lombarda 'Adda Martesana' istituisce il **sistema integrato 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 e la regolarità contabile degli atti del Comune;

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,

attuando il 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;
- 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'esecuzione dell'articolo 42 del D. Lgs. 267/2000, il controllo dello stato di attuazione dei medesimi e la redazione del bilancio consolidato.

- 2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni i Segretari Comunali degli Enti e i Capi Settore.

### **Articolo 3 - Il controllo di regolarità amministrativa e contabile**

- 1. **Su ogni proposta di deliberazione** sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, la **Posizione Organizzativa responsabile interessata**, rilascia preventivamente il parere tecnico 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, preventivamente, il parere di regolarità contabile da parte del **Capo Settore Finanziario e Risorse Umane**.
- 2. **Su ogni determinazione** il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da **ogni responsabile di servizio/Capo Settore** ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario **Capo Settore Finanziario e Risorse Umane** ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
- 3. I Capi Settore sono diretti responsabili in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Se la Giunta o il Consiglio non intendono conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione. Tale decisione è assunta solo dopo aver acquisito parere di merito dal Segretario Comunale che in calce alla verbalizzazione delle motivazioni opposte dagli Organi Comunali ai pareri tecnici e contabili, esporrà il proprio.
- 4. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, in fase concomitante, sull'attività del Consiglio e della Giunta. È svolto dal **Segretario comunale o dell'Unione** che esercita le funzioni di assistenza e collaborazione giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed

ai regolamenti ed a tal fine partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi. Il Segretario comunale/dell'Unione partecipa alla fase istruttoria delle deliberazioni, analizzando le relative proposte in funzione del loro inserimento all'ordine del giorno rispettivamente delle Giunte e dei Consigli.

5. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del Segretario dell'Unione, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, di liquidazione, le ordinanze e i contratti (non rogati dal Segretario Comunale), scelti secondo una selezione casuale operata mediante sorteggio.

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

1. Ai controlli di regolarità amministrativo-contabile nella fase successiva provvedono il Segretario dell'Unione e i Segretari Comunali degli Enti aderenti all'Unione, con la collaborazione del Capo Settore Finanziario e Risorse Umane e del Capo Settore Staff Direzionale. Il componente eventualmente interessato all'atto in esame deve astenersi dalla partecipazione ai controlli.
2. Il controllo successivo si esercita attraverso una selezione casuale degli atti effettuata con sorteggio individuando un campione del 5% di atti per ogni singolo Settore. Il controllo deve avvenire con cadenza semestrale ed è riferito agli atti emessi nel semestre precedente.
3. Il controllo avviene sulla base della check list dei controlli preventivo e successivo (allegato 1) e della check list contenuta nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (allegato 2).
4. Le procedure di controllo sono verbalizzate a cura del Settore Staff Direzionale. I verbali sono trasmessi, a cura del Segretario, alle Posizioni Organizzative/Capi Settore con l'invito a condividerne i contenuti con i Responsabili di Procedimento, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Collegio dei Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione dell'Unione come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dipendenti ed, infine, ai Consiglieri Comunali.

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

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, l'Unione applica il controllo di gestione, come disciplinato dagli artt. 196 e seguenti del TUEL.
2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
3. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Unione ed è svolto con una cadenza annuale. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

- predisposizione del piano esecutivo di gestione, PEG annuale;
- rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

4. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

5. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza, e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7 del TUEL.

6 Il controllo di gestione prevede il monitoraggio dell'andamento della gestione, con periodicità annuale, dopo l'approvazione del conto consuntivo, al fine di individuare gli eventuali interventi correttivi da introdurre per recuperare gli scostamenti fra obiettivi prefissati e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati conseguiti.

7 Il controllo di gestione è svolto dal Capo Settore Finanziario e Risorse Umane in collaborazione con il Capo Settore Staff Direzionale, sotto la direzione del Segretario dell'Unione e dei Segretari dei Comuni aderenti.

8 Ogni Capo Settore, direttamente o individuando un referente, comunica i dati contabili ed extra contabili di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione. Il Controllo di Gestione si esplica attraverso l'implementazione di un sistema informatico in grado di governare i flussi informativi rilevanti provenienti dai vari settori.

9 La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione di controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, al Nucleo di Valutazione dell'Unione e a tutti i caposettore, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili. L'esito del controllo di gestione è trasmesso anche alla Corte dei Conti, come previsto dall'art. 198 bis del TUEL.

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

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Capo Settore Finanziario e Risorse Umane e mediante la vigilanza del Collegio dei Revisori dei Conti, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario dell'Unione e dei Segretari dei Comuni aderenti all'Unione, nonché dei Capi Settore,

secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dall'art. 57 del regolamento di contabilità dell'Unione, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 5 del 27.02.2017, ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e 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.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi partecipati.
4. Qualora il controllo abbia evidenziato il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari il Capo Settore Finanziario e Risorse Umane procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL e dall'art. 58 del regolamento di contabilità dell'Unione, indicando possibilmente gli eventuali possibili provvedimenti da adottare.

#### **Articolo 7 - Il controllo strategico**

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 D.Lgs. 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 dell'Unione, sulla base delle linee programmatiche e del DUP, approvati dal Consiglio dell'Unione. 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 dell'Unione. Il Segretario dell'Unione, i Segretari Comunali degli Enti aderenti ed i Capi Settore 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, in occasione della verifica degli equilibri di bilancio.
4. Il Capo Settore Staff Direzionale predisponde reports semestrali sui risultati del controllo, da inviare al Nucleo di Valutazione dell'Unione ai sensi del D. Lgs. 150/09, al Consiglio e alla Giunta dell'Unione. I reports contengono indicazioni sintetiche sullo stato di attuazione dei progetti e sull'utilizzo delle risorse.
5. A seguito dell'esame dei reports 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**

1. Il controllo di qualità dei servizi erogati dall'Unione può avvenire sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni.
2. Il controllo di qualità dei servizi erogati dall'Unione 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. 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.
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).

#### **Art. 9- La misurazione della soddisfazione degli utenti**

1. Gli strumenti utilizzati dall'Ente 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 PEG 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) il focus group (tecnica qualitativa di rilevazione dei dati basata sulle informazioni che emergono da una discussione di gruppo con la guida di un moderatore), in caso di servizi che riguardano gruppi esigui di stakeholder (portatori di interesse, utenti).
2. I Capi Settore avviano il processo di rilevazione di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna attraverso la somministrazione dei suddetti strumenti in relazione a particolari tematiche o servizi di interesse generale.
3. Il Nucleo di Valutazione dell'Unione si avvale delle risultanze del controllo di qualità dei servizi erogati al fine della valutazione delle figure apicali.

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

1. In caso di partecipazione societaria da parte dell'Unione, in sede di DUP vengono definiti preventivamente, in riferimento all'articolo 170, comma 6, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e viene organizzato



un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

2. Sulla base delle informazioni di cui al comma precedente, l'ente effettua il monitoraggio periodico sull'andamento della società partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.
3. I risultati complessivi della gestione dell'ente e delle partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica, predisposto secondo le modalità previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

#### **Articolo 11- Norma di rinvio**

1. I controlli previsti dal presente regolamento sostituiscono tutti gli analoghi controlli previsti in altri regolamenti e si integrano con le disposizioni, qui richiamate, del regolamento di contabilità dell'Unione.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative e statutarie vigenti.

#### **Articolo 12 – Comunicazioni e pubblicazioni**

1. Il presente Regolamento è trasmesso alla Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia ed è pubblicato in via permanente sul sito istituzionale dell'Unione.