



UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

(approvato con deliberazione assembleare n° 2 del 10 aprile 2013)

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art.1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina in modo integrato, in attuazione dell'art. 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, il funzionamento dei controlli interni dell'Unione dei Comuni della Valtenesi, così come previsti dagli articoli 147 e seguenti del D.lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, in modo che siano garantite la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
2. Le norme del presente regolamento sono integrative ed attuative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali e comportano l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Le attività di controllo interno sono finalizzate al miglioramento della qualità della attività amministrativa, anche attraverso il raggiungimento di livelli di efficienza, efficacia ed economicità più elevati.
4. I controlli vengono svolti nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere-dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di eliminare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.
5. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art. 147-quinquies del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 è disciplinato dall'art. 1-bis del regolamento di contabilità.
6. Il controllo di gestione, allo scopo di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, è organizzato e diretto dal Segretario dell'Unione.
7. Il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva è effettuato da ogni Responsabile di Area mediante il rilascio del parere di regolarità tecnica. Il parere è inserito nel testo della deliberazione. Per gli atti diversi dalla deliberazioni, il Responsabile di Area esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
8. Il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva è effettuato sotto la direzione del Segretario dell'Unione.

9. Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal Responsabile dell'Area finanziaria mediante il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto di attestazione di copertura finanziaria. Il parere e/o il visto sono inseriti nel testo della deliberazione o della determinazione.

10. Ove l'organo esecutivo ovvero l'organo consiliare non intendano conformarsi ai pareri tecnici o contabili preventivi, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione. Le deliberazioni nelle quali l'organo esecutivo o l'organo consiliare non si siano conformati ai pareri tecnici o contabili preventivi devono essere comunicate, a cura del Responsabile del servizio competente per materia, all'organo di revisione.

11. Il controllo sugli equilibri finanziari è effettuato sotto la direzione del Responsabile dell'Area finanziaria dell'Unione, mediante la vigilanza dell'organo di revisione.

12. Il controllo strategico è effettuato sotto la direzione del Segretario dell'Unione.

13. Il controllo sulle società partecipate è esercitato dalla struttura dell'Unione che cura i rapporti con le società partecipate, sotto la direzione del Segretario dell'Unione.

14. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati è esercitato dalla struttura dell'Unione responsabile del servizio erogato, sotto la direzione del Segretario dell'Unione.

Art.2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a. **controllo di gestione:** verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b. **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** garantisce la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- c. **controllo sugli equilibri finanziari:** volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa. Esso viene disciplinato nel dettaglio dall'art. 1-bis del regolamento di contabilità;
- d. **controllo strategico:** volto 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- e. **controllo sulle società partecipate:** volto alla verifica dell'osservanza degli indirizzi e degli obiettivi indicati dall'ente locale, dell'osservanza della normativa vigente, dell'osservanza dei contratti di servizio e del rispetto degli standard qualitativi dei servizi offerti;

- f. **controllo sulla qualità dei servizi erogati**: volto a misurare il grado di soddisfazione degli utenti per i servizi erogati;
- g. **controllo per la misurazione, la valutazione e la trasparenza delle performance**: volto a ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e la trasparenza della pubblica amministrazione.

2. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al Segretario ed ai dirigenti e responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

3. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati. Questi ultimi sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000.

TITOLO II – CONTROLLO DI GESTIONE

Art.3 – Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è il sistema attraverso il quale si verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi dei risultati raggiunti, delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e qualità dei servizi, si valuta l'efficienza, l'efficacia, la funzionalità e qualità di realizzazione degli stessi, desumendone indicazioni utili all'orientamento della gestione.

2. Il controllo di gestione è organizzato e diretto dal Segretario dell'Unione.

3. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:

- a. la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
- b. il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
- c. l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
- d. il grado di economicità dei fattori produttivi.

Art. 4 - Supporto operativo del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è supportato dall'Area finanziaria, che predispone gli strumenti destinati al Segretario dell'Unione e ai Responsabili di Area dell'Unione, agli organi politici per le finalità perseguite dalle vigenti norme.

2. Le analisi e gli strumenti predisposti dall'Area finanziaria sono utilizzati dal Segretario e dai Responsabili di Area in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati, nonché dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo.

Art. 5 - Fasi dell'attività di controllo

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il piano esecutivo di gestione.
2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
 - a. predisposizione del piano esecutivo di gestione, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, obiettivi e parametri economico-finanziari riferiti alle attività. Il piano è proposto, a partire dai programmi della relazione previsionale e programmatica, dai Responsabili di Area coordinati dal Segretario dell'Unione e approvato dalla Giunta dell'Unione;
 - b. rilevazioni dei dati relativi agli accertamenti, agli impegni, ai costi e ai proventi, nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
 - c. valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del piano, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
 - d. elaborazione di almeno due relazioni all'anno riferite all'attività complessiva dell'Unione e alla gestione dei singoli servizi, elaborate prima della verifica da parte dell'organo consiliare dello stato di attuazione dei programmi;
 - e. elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per servizio.

5

Art. 6 - Sistema di rendicontazione

1. I documenti di cui all'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra l'Area finanziaria e le altre Aree, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario dell'Unione; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Area e alla Giunta dell'Unione, la quale ne prende atto nella prima seduta utile, con formale deliberazione.
2. Le relazioni devono riportare:
 - il grado di realizzazione degli obiettivi di piano esecutivo di gestione rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli scostamenti;
 - lo stato di impegno delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economico-finanziaria rispetto alle dotazioni, con evidenziate le variazioni;
 - la verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.
3. Le relazioni vanno trasmesse, a cura del Segretario dell'Unione, anche all'organo di revisione.

TITOLO III – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 7 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Responsabile di Area attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 8 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Unione (deliberazioni, determinazioni, decreti) dovranno essere acquisiti sulla proposta il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile dell'Area finanziaria.

2. Il parere e l'attestazione di cui al precedente comma sono rilasciati dal Responsabile dell'Area finanziaria di norma entro 7 giorni dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto.

Art. 9 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- a. monitorare la regolarità e 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 del Responsabile di Area, qualora vengano 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 le singole Aree per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.

Art. 10 – Principi

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:

- a. *indipendenza*: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;
- b. *imparzialità, trasparenza, pianificazione*: il controllo è esteso a tutte le Aree dell'Unione, 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 Aree come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate primariamente 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.

Art. 11 - Caratteri generali e organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti dell'Unione è di tipo interno, successivo, a campione.
2. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario dell'Unione, con la collaborazione della struttura amministrativa dell'ente. L'istruttoria dell'attività di controllo può essere assegnata a dipendenti comunali di qualifica adeguata, di un settore diverso da quello che ha adottato l'atto controllato.
3. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario dell'Unione. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
4. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

Art. 12 - Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di liquidazione della spesa, gli atti di accertamento dell'entrata, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. 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.

Art. 13 - Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standards di riferimento.
2. 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 generale;

d. conformità al programma di mandato, al piano esecutivo di gestione, agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e alle direttive interne.

3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario dell'Unione, sentiti i Responsabili di Area, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 10% delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 10.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5% del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza trimestrale.

8

4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.

5. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.

6. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standards predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

Art. 14 - Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli effettuati sono oggetto di una relazione semestrale o annuale in cui vengono indicati:

- a. il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- b. i rilievi sollevati e il loro esito;
- c. le osservazioni su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste, ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
- d. le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.

2. Dopo la chiusura della verifica, le relazioni sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Responsabili di Area, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché all'organo di revisione, al nucleo di valutazione, al Presidente dell'Unione, al Presidente dell'Assemblea e ai capigruppo dell'Assemblea, come documenti utili per la valutazione. L'organo assembleare prende atto delle relazioni nella prima seduta utile, con formale deliberazione.

3. Qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, opportunamente motivate, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, nonché al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.

4. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, il Segretario procede alla tempestiva segnalazione al soggetto che ha adottato l'atto oggetto di controllo, affinché possa valutare, sussistendone i presupposti, l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa, ai sensi dell'art 21-*nonies* della legge 241/1990 e s.m.i., ovvero alla rettifica dell'atto irregolare.

5. I risultati del controllo effettuato sono utilizzati anche ai fini della valutazione del personale dipendente.

TITOLO IV – CONTROLLO STRATEGICO **(questo titolo entra in vigore il 1° gennaio 2015)**

Art. 15 – Obiettivi, programmi e progetti

1. Gli obiettivi, i programmi e i progetti sono indicati nei seguenti documenti:

- a. le linee programmatiche di cui al 3° comma dell'art. 46 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- b. la relazione di inizio mandato disciplinata anche dall'art. 4-bis del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149;
- c. il piano generale di sviluppo (7° comma dell'art. 165 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e art. 13 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 170);
- d. la relazione previsionale e programmatica di cui all'art. 170 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e all'art. 17 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 170;
- e. il piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. La verifica degli obiettivi, dei programmi e dei progetti di cui al comma 1 è effettuata mediante:

- a. la verifica dello stato di attuazione dei programmi di cui al 2° comma dell'art. 193 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- b. la relazione dell'organo esecutivo di cui all'art. 231 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- c. l'approvazione del rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- d. la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149.

Art. 16 – Finalità

1. L'attività di controllo strategico mira ad accertare lo stato di attuazione dei programmi dell'organo politico, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle linee programmatiche e agli altri atti di indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

Art. 17 – Struttura organizzativa

1. Il controllo strategico è effettuato sotto la direzione del Segretario dell'Unione, che coordina la struttura dell'ente specificamente individuata.

Art. 18 – Metodologia

1. Il controllo strategico deve tener conto di:

- a) attuazione del programma di mandato previsto nella programmazione operativa di ciascun anno;
- b) evoluzione del contesto in cui l'Ente opera;
- c) possibili deduzioni/proposte/conclusioni.

2. Il controllo strategico deve inoltre accertare:

- a) la chiarezza degli obiettivi previsti;
- b) la qualità tecnica degli interventi;
- c) la capacità innovativa;
- d) la chiara definizione dei presupposti amministrativi necessari ai fini dell'attuazione delle politiche.

3. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata sulla base dei documenti indicati al 1° comma dell'art. 15.

4. L'attività di verifica consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi strategici prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché della definizione

di eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

5. La struttura di cui all'art. 17 elabora rapporti semestrali da sottoporre alla Giunta e all'Assemblea per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi. I rapporti vanno inviati, a cura del Segretario dell'Unione, anche all'organo di revisione.

TITOLO V – CONTROLLO SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI

Art. 19 – Controllo sugli organismi gestionali esterni

1. L'Unione effettua il controllo sullo stato di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali degli organismi gestionali esterni.

2. Ai fini del controllo di cui al comma 1, l'Unione acquisisce dagli organismi gestionali esterni la documentazione necessaria (*budget* previsionali, bilanci di esercizio, piani industriali, contratti di servizio e, in generale, ogni altro documento programmatico, di rendicontazione e statistico).

3. In caso di affidamento diretto di servizi nel rispetto della disciplina comunitaria degli affidamenti "*in house*", l'Unione esercita sugli affidatari un controllo analogo a quello che svolge nei confronti dei propri uffici e servizi, anche acquisendo la documentazione di cui al comma 2.

TITOLO VI – CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE **(questo titolo entra in vigore il 1° gennaio 2015)**

Art. 20 – Finalità

1. In accordo con quanto previsto al titolo V, il controllo sulle società partecipate non quotate rileva i rapporti 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 finanza pubblica.

Art. 21 – Struttura

1. Il controllo sulle partecipate è esercitato dalla struttura dell'ente che si occupa dei rapporti con le società partecipate.

Art. 22 - Metodologia

1. L'Unione, in accordo con gli eventuali altri soci, definisce preventivamente gli obiettivi gestionali e strategici, secondo standard di qualità e quantità a cui deve tendere la società.
2. Nel corso dell'esercizio l'Ente, attraverso i Responsabili di servizio ai quali le società partecipate sono assegnate per competenza, provvede comunque a vigilare sull'osservanza da parte delle partecipate dei vincoli normativi vigenti in materia.
3. La struttura di cui al 1° comma dell'art. 21 elabora rapporti semestrali da sottoporre al Segretario dell'Unione. I rapporti vanno inviati, a cura del Segretario dell'Unione, anche all'organo di revisione.
4. In esito alle verifiche effettuate dai Responsabili di cui al comma precedente, laddove si riscontrino anomalie nella gestione delle società, e fatti salvi gli adempimenti e le eventuali denunce e segnalazioni obbligatorie per legge, si attiveranno le necessarie azioni correttive, mediante proposta asseverata dall'organo di revisione, inviata al Presidente dell'Unione, al Presidente dell'Assemblea dell'Unione e al legale rappresentante della società partecipata per l'assunzione dei provvedimenti di competenza.

12

TITOLO VII – CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI (questo titolo entra in vigore il 1° gennaio 2015)

Art. 23 – Finalità

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati è effettuato sotto la direzione del Segretario dell'Unione, che coordina la struttura dell'ente specificamente individuata.
2. Il controllo sulla qualità dei servizi verifica il grado di qualità effettiva dei servizi e della soddisfazione degli utenti interni ed esterni, sia in modo diretto che mediante organismi gestionali esterni.
3. Il controllo della qualità può focalizzarsi su singoli servizi o sull'insieme dei processi e servizi erogati dall'Ente e si realizza mediante strumenti idonei, quali questionari, gestione di segnalazioni e reclami.

4. La struttura di cui al 1° comma elabora rapporti semestrali da sottoporre alla Giunta. I rapporti vanno inviati, a cura del Segretario dell'Unione, anche all'organo di revisione.

TITOLO VIII – CONTROLLO PER LA MISURAZIONE, LA VALUTAZIONE E LA TRASPARENZA DELLE PERFORMANCE

13

Art. 24 – Articolazione del sistema di misurazione e valutazione delle performance

1. Il controllo per la misurazione, la valutazione e la trasparenza delle performance è effettuato sotto la direzione del Segretario dell'Unione, che coordina la struttura dell'ente specificamente individuata.

2. Il piano esecutivo di gestione (PEG) costituisce il piano delle performance dell'Unione.

3. La struttura di cui al 1° comma predispone la relazione consuntiva sulle performance entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento. La relazione è trasmessa al Presidente dell'Unione entro il successivo 10 aprile ed è approvata dalla Giunta dell'Unione. Dopo l'approvazione della Giunta, la relazione è trasmessa, a cura del Segretario dell'Unione, all'organo di revisione.

Art. 25 – Misurazione e valutazione delle performance

1. Alla base del sistema di misurazione e valutazione delle performance vi è l'individuazione di un nucleo di obiettivi considerati particolarmente rilevanti in rapporto al programma di mandato e/o al grado di utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate con il PEG. Gli obiettivi sono esplicitati nel PEG con riferimento a ciascuna unità organizzativa.

2. Il sistema di misurazione e valutazione delle performance tiene conto anche dei controlli di cui all'art. 23.

3. La misurazione delle performance avviene sulla base di apposite schede redatte con riferimento a ciascuna unità organizzativa.

4. Alla struttura di cui al 1° comma dell'art. 24 è garantita l'autonomia e l'indipendenza necessarie per garantire alla stessa l'autorevolezza e l'imparzialità di giudizio necessarie nell'esercizio delle funzioni assegnate.

5. La struttura di cui al 1° comma dell'art. 24 svolge le seguenti funzioni:

- a) predispone e monitora il sistema della valutazione e della trasparenza dell'Unione e propone eventuali modifiche e/o integrazioni allo stesso;
- b) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e dell'utilizzo dei premi nel rispetto delle disposizioni vigenti e del principio di valorizzazione del merito e delle professionalità;
- c) valuta i Responsabili dei servizi sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Unione;
- d) predispone la relazione di cui al 3° comma dell'art. 24;
- e) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- f) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Art. 26 – Il sistema di misurazione e valutazione individuale

1. Il sistema si basa su due componenti: gli obiettivi conseguiti e i comportamenti organizzativi dimostrati.

2. La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa fornisce un contributo del 40% del punteggio per ciascun lavoratore.

3. La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione dell'Unione fornisce un contributo del 50% del punteggio di ciascun lavoratore.

4. La valutazione della performance organizzativa dell'ente fornisce un contributo del 10% del punteggio di ciascun lavoratore.

Art. 27 – Schede di valutazione individuale

1. La valutazione dei dipendenti avviene sulla base di schede individuali elaborate dalla struttura di cui al 1° comma dell'art. 24.
2. La valutazione del Segretario è effettuata dal Presidente dell'Unione.
3. La valutazione dei Responsabili dei servizi è effettuata dal Segretario dell'Unione.
4. La valutazione del personale non Responsabile di servizio è effettuata dai Responsabili di servizio con riferimento al personale dipendente dal proprio servizio.
5. Le schede di valutazione devono essere consegnate al personale entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello a cui si riferiscono.

TITOLO IX – NORME FINALI**Art. 28 – Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle norme contenute nel D.lgs. 267/2000, nel D.lgs. 286/1999, nonché nelle altre norme specifiche.
2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.

Art. 29 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione assembleare che lo approva, a eccezione dei titoli IV, VI e VII che entreranno in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2015.
2. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet dell'Unione dei Comuni della Valtenesi.