

**COMUNITA' MONTANA DI VALLE TROMPIA**  
**REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**

**Articolo 1 – OGGETTO**

1. Il presente regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni come previsti dagli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa.
2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
3. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
4. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il regolamento sul ciclo di gestione della performance, il regolamento di contabilità dell’Ente, il regolamento sugli uffici e sui servizi che si intendono qui richiamati.

**Articolo 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO**

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
  - a. il Segretario Generale/Direttore che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
  - b. il Responsabile del servizio finanziario
  - c. il Dirigente del settore tecnico
  - d. i Responsabili dei Servizi
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dalla legge, dal presente regolamento, dallo Statuto dell’Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. 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.

**Articolo 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. 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.
2. Gli strumenti di pianificazione dell’Ente, disciplinati nel regolamento sul ciclo della performance, nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché nel regolamento di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all’articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000 .
3. Sono disciplinate dal presente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità, al regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi e al regolamento sul ciclo della performance, le seguenti tipologie di controllo:
  - a. Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - b. Controllo sugli equilibri finanziari ;
  - c. Controllo di gestione;
  - d. Controllo strategico
  - e. Controllo sulle società partecipate

#### **Articolo 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

1. I pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'articolo 49 nel combinato disposto con l'articolo 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni sono apposti rispettivamente dal dirigente o responsabile di servizio competente per materia e dal responsabile del servizio finanziario, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente. Egli attesta altresì, qualora ricorra il caso, che il provvedimento è un mero atto di indirizzo ovvero che non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
2. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal responsabile del servizio finanziario o da chi legalmente lo sostituisce, su ogni determina di impegno di spesa o che comunque comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ai sensi degli articoli 147 bis, 153 comma 5 del decreto legislativo n. 267/2000.
3. Nel caso in cui la delibera o la determina non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del servizio finanziario vi appone un visto di presa visione.
4. Al segretario spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000 ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale, secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti.
5. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.
6. I pareri negativi devono essere motivati.
7. Il Segretario, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.

#### **Articolo 5 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale/Direttore, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012. L'atto viene trasmesso, entro 5 gg dall'adozione, ai dirigenti e responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Presidente ed alla Giunta Esecutiva.
2. Il segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.
3. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000.
4. Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario, sentito preventivamente il dirigente o responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette a dirigenti e responsabili.
5. Qualora il segretario rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

#### **Articolo 6 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

- Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'articolo 147 quinque del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni è svolto dagli organi ed uffici ivi indicati ed è disciplinato dal regolamento di contabilità secondo quanto previsto dall'articolo 147 quinque sopra citato e dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.
- Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione. Con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
- Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153 comma 6 del decreto legislativo n. 267/2000 e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.

#### **Articolo 7 – CONTROLLO DI GESTIONE**

- Il controllo di gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
- E' posto sotto la direzione del Segretario/Direttore che si avvale della collaborazione dei responsabili di Servizio ed ha per oggetto l'intera attività dell'ente.
- Si articola nelle fasi di:
  - predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi (attraverso la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano dettagliato degli Obiettivi)
  - rilevazione intermedia
  - valutazione finale dei dati al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
- Almeno una volta all'anno entro il 30 settembre l'Assemblea effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica.
- La verifica conclusiva della realizzazione degli obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto di gestione.
- Il referto finale del controllo è comunicato agli amministratori, ai Responsabili di servizio e alla Corte dei Conti.

#### **Articolo 7 BIS – CONTROLLO STRATEGICO (ente parificato a Comune con popolazione superiore a 100 mila abitanti)**

- Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'ente tenendo conto delle attività di indirizzo esercitate dall'Assemblea. In particolare rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi strategici contenuti negli atti e piani di indirizzo generale, nella Relazione Previsionale e Programmatica, nel programma triennale OOPP e nel bilancio di previsione annuale.

2. La ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi è svolta almeno una volta l'anno.
3. La verifica conclusiva della realizzazione degli obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione e ingloba la relazione sulla performance.
4. L'attività di controllo strategico è svolta dal Direttore / Segretario in collaborazione con l'Organismo di Valutazione ed il supporto degli uffici.

#### **Articolo 7 TER – CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE (ente parificato a Comune con popolazione superiore a 100 mila abitanti)**

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle medesime.

2. Le tipologie dei controlli sulle società partecipate sono le seguenti:

*a) controllo societario:*

- acquisizione dell'atto costitutivo, dello statuto e dei relativi loro aggiornamenti;
- acquisizione informative su governance, aspetti organizzativi e gestionali, obiettivi e relativi aggiornamenti;

*b) controllo sull'efficienza e sull'efficacia e dell'efficienza gestionale:*

- definizione preventiva degli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società non quotate partecipate, dei contratti di servizio e degli impegni qualitativi anche attraverso eventuali carte di servizio;
- monitoraggio periodico sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali, sul rispetto degli indicatori previsti dal contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti attraverso anche eventuali carte di servizio;
- monitoraggio finale sul raggiungimento degli obiettivi, sul rispetto degli indicatori previsti dal contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti attraverso anche eventuali carte di servizio;
- monitoraggio del bilancio di previsione;
- monitoraggio periodico sullo stato di attuazione del bilancio di previsione e analisi dei relativi scostamenti;
- monitoraggio del bilancio consuntivo attraverso l'analisi dello scostamento col bilancio di previsione e l'analisi degli indici e dei flussi;

3. Il controllo viene effettuato nei confronti delle società partecipate dell'ente come segue:

- In caso di partecipate non controllate o che non erogano servizi pubblici oppure nei casi di partecipazioni non qualificate, il controllo è limitato all'acquisizione degli atti di cui al

punto a) *controllo societario* ed all'acquisizione del bilancio annuale e di una relazione annuale ;

- In caso di società partecipate in house o similari il controllo analogo è esercitato 1) in via preventiva, mediante definizione degli indirizzi e obiettivi gestionali di esercizio tramite il documento di programmazione economica e strategica relativo al successivo esercizio sociale. Resta salva la possibilità di prevedere ulteriori controlli stabiliti in apposita convenzione 2) contestuale, mediante preventiva presentazione del bilancio di esercizio e relazione del revisore dei conti 3) successivamente, mediante acquisizione del bilancio annuale della società contenente lo stato di attuazione degli obiettivi degli obiettivi gestionali affidati in sede di programmazione e i relativi dati di attività ;
  - Negli altri casi con le modalità di cui ai punti a) e b) dell'art 2.
4. Il controllo sulle società partecipate è svolto dal Direttore/Segretario in collaborazione con il responsabile del settore finanziario.
5. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle società quotate ed a quelle da esse controllate.

#### **Articolo 8 - MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI**

1. I vigenti regolamenti dell'ente, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza.
2. Le disposizioni contenute nell'art.6 integrano il vigente regolamento di contabilità.