

XV COMUNITA' MONTANA
"XV VALLE DEL LIRI"
ARCE

REGOLAMENTO
DEI CONTROLLI INTERNI

SOMMARIO

Art.	DESCRIZIONE
	Titolo I Principi generali
1	Finalità e Ambito di applicazione.
2	Sistema dei Controlli Interni.
3	Organi di controllo.
	Titolo II I controlli di regolarità amministrativa e contabile
4	Caratteristiche dei controlli di regolarità amministrativa e contabile
5	Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.
6	Il controllo successivo di regolarità amministrativa.
7	Controllo contabile - Il parere di regolarità contabile.
8	Controllo contabile - Il visto di regolarità contabile.
	Titolo III Il controllo di gestione
9	Il controllo di gestione.
10	Struttura Operativa.
11	Applicazione del controllo di gestione.
	Titolo IV Il controllo sugli equilibri finanziari
12	Controllo sugli equilibri finanziari.
	Titolo V Norme finali
13	Norme finali

Titolo I **Principi generali**

Art. 1 – Finalità e Ambito di applicazione.

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, il funzionamento del sistema dei controlli interni della XV Comunità Montana "Valle del Liri" secondo quanto stabilito dall'art. 147 e seguenti del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

2. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.

3. Fanno parte della disciplina generale dei controlli interni anche il regolamento di contabilità dell'Ente, nonché il regolamento sugli uffici e sui servizi adottato dalla Giunta Comunitaria

Art. 2 – Sistema dei Controlli Interni.

Il sistema dei controlli interni è strutturato nelle seguenti tipologie di controllo:

a) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);

b) controllo contabile: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto attestante la copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile (art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);

c) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati (art. 147, comma 2, lett. a), D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);

d) controllo sugli 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 determinati dal patto di stabilità interno (art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);

2. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata.

Articolo 3 – Organi di controllo.

1. Sono soggetti del Controllo Interno:

a) il Segretario Generale;

b) il Responsabile del servizio finanziario;

c) i Responsabili dei Servizi;

d) il Servizio Controllo di Gestione coincidente col nucleo di valutazione per l'assegnazione dell'indennità di risultato ai responsabili di servizio;

e) l'organo di revisione economico-finanziaria.

2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.

3. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e funzioni gestionali, ai soggetti di cui al comma 1 è garantita la necessaria autonomia ed indipendenza.

Titolo II **I controlli di regolarità amministrativa e contabile**

Art. 4 - Caratteristiche dei controlli di regolarità amministrativa e contabile.

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.

2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto e si conclude, di norma, con la pubblicazione.

3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

4. I controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile determinano conseguenze sulla legittimità degli atti, mentre i restanti controlli previsti nel presente regolamento non determinano conseguenze sulla legittimità, né costituiscono condizione di validità dei singoli atti.

5. I pareri di cui all'art. 49 del TUEL sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

Art. 5– Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.

(art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267¹)

1. La regolarità amministrativa è assicurata, nella fase di formazione del provvedimento, per le proposte di deliberazione di giunta e di consiglio, dal responsabile del servizio competente attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., e per le determinazioni, attraverso la sottoscrizione delle stesse.

2. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere dell'organo di revisione, secondo le previsioni dell'art. 239 del TUEL.

Art. 6 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa.

(art. 147-bis, commi 2 e 3, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)²

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione.

2. Il controllo avviene con sorteggio effettuato sui registri delle varie tipologie di atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, contratti). Ogni tipologia di atto deve avere un numero minimo di verifiche pari al 10%... Le determinazioni da cui si rilevano i fenomeni più rilevanti della gestione, devono avere verifiche almeno pari a 10%

3. Il segretario svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità.

4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- o rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- o correttezza e regolarità delle procedure;
- o rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti;
- o correttezza formale nella redazione dell'atto.

¹ D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 Articolo 147-bis – Comma 1

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio 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 ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

² D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 Articolo 147-bis – comma 2 e 3

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.

6. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000.

7. Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario, sentito preventivamente il responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

8. 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.

9. Il controllo successivo è inoltre svolto dal organo di revisione nei casi e con le modalità previsti dal tit. VII del TUEL, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

Articolo 7 – Controllo contabile - Il parere di regolarità contabile.

(art. 49 e art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Qualsiasi proposta di deliberazione che comporta, nell'anno in corso ed in quelli successivi, riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, è sottoposta al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.

2. Il suddetto parere di regolarità contabile deve essere espresso, non condizionato e può essere: favorevole, contrario o con la formula "l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente"

3. Il parere di regolarità contabile deve in particolare tenere in considerazione le conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali nonché il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.

4. In caso di parere di regolarità contabile non favorevole deve essere indicata una idonea motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità.

5. L'organo di revisione economico-finanziaria, istituito ai sensi dell'articolo 234 del TUEL, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, riferendo immediatamente al Consiglio le gravi irregolarità di gestione eventualmente rilevate dandone contestuale comunicazione all'Ufficio di Controllo Interno.

Articolo 8 – Controllo contabile - Il visto di regolarità contabile.

(art. 151, comma 4, e art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Su ogni provvedimento comportante impegno di spesa è apposto, dal responsabile del servizio finanziario, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

2. La copertura finanziaria è attestata con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento.

3. Per le spese finanziate con entrate aventi vincolo di destinazione l'attestazione di copertura finanziaria è resa nei limiti del correlato accertamento di entrata.

4. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è preordinato a verificare l'effettiva disponibilità delle risorse impegnate ed il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.

5. Nelle proposte di deliberazioni che comportano impegno di spesa, la copertura finanziaria è attestata dal responsabile del servizio economico finanziario in sede di parere di regolarità contabile ai sensi del precedente articolo.

Titolo III
Il controllo di gestione
(art. 147, comma 2, lett. a) D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Articolo 9 – Il controllo di gestione.

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi di indirizzo politico amministrativo e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:

- a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
- b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.
- c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.

Art. 10 – Struttura Operativa.

1. Il controllo di gestione viene effettuato dal nucleo di valutazione per l'assegnazione dell'indennità di risultato ai responsabili di servizio, in forma monocratica, appositamente individuato e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 4.

2. Tale unità organizzativa svolge la sua attività all'interno del Servizio Segreteria, sotto il coordinamento del Segretario Generale dal quale dipende funzionalmente.

3. L'esercizio del controllo di gestione compete anche a ciascun Responsabile di Servizio, con il supporto dell'unità organizzativa di cui al comma 1, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di assegnazione del decreto di nomina quale responsabile del servizio e di approvazione del Piano esecutivo di gestione o del Piano della performance.

4. Ogni Responsabile del servizio individua un dipendente a cui demandare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio dei dati di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione.

5. Il supporto dell'unità organizzativa, per l'esercizio del controllo di gestione, si esplica attraverso il coordinamento dei responsabili di procedimento di cui al precedente comma.

Art. 11 – Applicazione del controllo di gestione.

1. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

- a) definizione degli obiettivi gestionali (individuati nel decreto di nomina a responsabile da parte del Presidente e di approvazione del PEG o del Piano della performance da parte della Giunta);
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi dei servizi per centri di responsabilità e ove possibile per unità di prodotto, nonché la rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi
- c) nel corso dell'esercizio, 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 e il grado di economicità dell'azione intrapresa e al fine di individuare azioni correttive;
- d) sulla scorta delle rilevazioni analitiche riferibili al servizio, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa

2. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale.

3. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario Generale trasmette il referto ai responsabili di servizio, al Presidente ed alla giunta che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

4. Al termine dell'esercizio, il Segretario Generale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

5. Gli obiettivi, predeterminati all'atto del conferimento dell'incarico di responsabile del servizio, devono essere specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili e collegati a precise scadenze temporali.

Titolo IV

Il controllo sugli equilibri finanziari

(art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Art. 12 – Controllo sugli equilibri finanziari.

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, secondo i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la contabilità locale degli Enti locali

2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario che con cadenza quadrimestrale formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri finanziari.

3. Nell'attuare il controllo sugli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario può coinvolgere l'organo di revisione, il segretario generale, la giunta e qualora necessario i responsabili di servizio.

4. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

- a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
- b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
- f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

5. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.

6. Il segretario generale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal precedente paragrafo.

7. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL

Titolo V

Norme finali

Art. 13 NORME FINALI

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

Il presente regolamento è stato approvato dalla Giunta della Comunità Montana con deliberazione n. 20 del 09/10/2015;

Arce, 29 Ottobre 2015



Il Responsabile del Servizio