

REGOLAMENTO COMUNITARIO IN MATERIA DI CONTROLLI INTERNI

**Decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni,
in legge 7 dicembre 2012, n. 213**

Art. 1 - FINALITA'

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni previste dal d.l. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, in legge 7 dicembre 2012, n. 213, ai fini di garantire l'istituzione di un sistema di controlli interni sull'attività dell'Ente.

Art. 2 - CONTROLLI INTERNI

1. La Comunità Montana del Montefeltro istituisce il sistema di controlli interni, ai sensi dell'art. 147 del d.lgs. n. 267/2000, per garantire attraverso la regolarità amministrativa e contabile la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e una sana gestione finanziaria.
2. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Il sistema di controlli interni è articolato in:
 - a) **controllo di regolarità amministrativa contabile**, finalizzato a garantire la legittimità e regolarità contabile e la correttezza di tutta l'attività amministrativa dell'Ente.
 - b) **controllo di gestione**, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ad ottimizzare ed eventualmente correggere, il rapporto obiettivi/azioni svolte e costi/risultati.
 - c) **controllo sugli equilibri di finanziari**, finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari in termini di competenza, residui e cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza;

Art. 3 – REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

1. Le norme di cui all'art.5 e 6 del presente regolamento, che disciplinano il controllo di gestione e il controllo degli equilibri finanziari, sono inserite nel Regolamento di contabilità in sostituzione del Capo IX ai sensi degli art.196, 147-quinquies del Tuel;

Art. 4 - CONTROLLO DI REGOLARITA' 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 che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che 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. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e consiliari che non siano mero atto di indirizzo, il responsabile del servizio competente per materia, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, tenendo conto del rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, della correttezza e regolarità delle procedure, della correttezza formale nella redazione dell'atto. Il responsabile del servizio finanziario valuta ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo al fine di giudicare se comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, e lo indica con un parere espresso di regolarità contabile: favorevole, contrario o con la formula "l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente";
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;
6. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere del collegio dei revisori, secondo le previsioni dell'art. 239 del TUEL.
7. Per le determinazioni e ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento;
8. Nella formazione delle determinazioni che comportano impegno di spesa o altri aspetti finanziari, ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria;
9. Il visto attestante la copertura finanziaria è parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce;
10. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è organizzato, svolto e diretto dal Segretario generale dell'Ente, assistito dal Responsabile Sett. Finanziario e dai Responsabili di Settore/PO. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa e di liquidazione, ed i contratti. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.
Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

La selezione degli atti da sottoporre a verifica viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche, di un campione pari al 10% del totale degli atti, di cui almeno il 50% di valore complessivo superiore a 10.000 euro, equamente distribuito tra i settori operativi attivi nell'Ente.

Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate schede di valutazione sulla base degli *standards* predefiniti.

11. Il segretario generale dell'Ente svolge il controllo successivo con cadenza almeno semestrale, e può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità;
12. Il segretario generale, sulla base delle schede di valutazione elaborate sui controlli a campione, riferisce sui controlli effettuati ed il lavoro svolto in una breve relazione. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente in generale e suddiviso per aree organizzative;
13. Nel caso di riscontrate irregolarità, opportunamente motivate, il segretario provvede a impartire direttive cui conformarsi;
14. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al *nucleo di valutazione*, al presidente dell'Ente;
15. Qualora il segretario rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, avvia i relativi procedimenti disciplinari e invia segnalazione alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale;
16. Il controllo successivo è inoltre svolto dal revisore nei casi e con le modalità previsti dal tit. VII del TUEL, dallo statuto e dal regolamento di contabilità;
17. Per gli adempimenti di cui ai precedenti nn. da 10 a 16, il segretario generale si avvale della collaborazione e supporto organizzativo dell'Ufficio di Segreteria.

Art. 5 - CONTROLLO DI GESTIONE

1. Al controllo di gestione provvede il Responsabile del servizio finanziario, con la collaborazione dei vari settori e il coordinamento del Segretario Generale dell'Ente .
2. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
 - a) predisposizione e analisi di un piano dettagliato degli obiettivi (PDO);
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi dei servizi per centri di costo e ove possibile per unità di prodotto, nonché la rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo;
 - 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, centro di costo, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa;
 - e) elaborazione di relazioni periodiche (reports) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi o progetti, in cui si rende conto dell'attività svolta relativamente alle lett. b), c) e d);

3. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario generale trasmette il referto ai responsabili di servizio, al Presidente al nucleo di Valutazione/OIV ed alla giunta comunitaria che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto. Al termine dell'esercizio, il Segretario Generale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti;
4. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali prevede non meno di due (2) obiettivi per ciascun settore organizzativo. Ogni obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2, dell'art. 5, del decreto legislativo n. 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:
 - a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
 - b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
 - c. l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
 - d. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
 - e. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

Art. 6 - 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 istituiti presso il ministero dell'Interno;
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario che formalizza, con scadenza 30 aprile, 31 agosto, 30 novembre, 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 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. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione anche all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni;

6. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione. 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. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, è trasmesso alla giunta comunitaria affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.
7. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

Art. 7 - CORRETTA APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il presidente, avvalendosi del segretario generale, vigila sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni.

Art. 8 - NORME FINALI

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del Segretario Generale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti;
2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione;
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso;
4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del d.lgs. n. 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.