

**COMUNITA' MONTANA DELLE ALPI DEL MARE
(PROVINCIA DI CUNEO)**

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

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunitario n. 8 del 23/02/2013

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del Decreto Legge 10/10/2012 n. 174 convertito nella Legge 07/12/2012 n. 213 di modifica ed integrazione delle disposizioni dettate in materia dal D.L.vo 18/08/2000 n. 267, applicabili alla Comunità Montana.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1.1 Il sistema dei controlli interni resi obbligatori attualmente dalla Legge per la Comunità Montana, si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.

2. Per quanto riguarda il controllo strategico e il controllo sulle partecipate non quotate, essi verranno attivati ai sensi di legge, qualora ne ricorrano i presupposti.

3. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e prevede la partecipazione del Direttore/Segretario (art. 19 comma g) dello Statuto) e dei responsabili e la collaborazione dell'Organo di revisione.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di gestione ha lo scopo di 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.

4. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.

Articolo 4 – Regolamento di contabilità

1. Le norme dei Titoli II, III e IV del presente Regolamento che disciplinano i controlli di regolarità amministrativa e contabile, di gestione, strategico e degli equilibri finanziari integrano quanto già disciplinato in materia dal regolamento di contabilità.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

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 con la pubblicazione).

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, 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 D.L.vo 267/2000.
2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Nel caso in cui l'atto non comporti oneri diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del servizio proponente lo esplicita nella proposta di deliberazione.

Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il responsabile dell'area economico-finanziaria esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del D.L.vo 267/2000.
2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del suddetto responsabile in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa, il responsabile dell'area economico-finanziaria esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.
6. Se il responsabile dell'area economico-finanziaria rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente ne dà atto e non rilascia il parere.
7. Nel caso in cui il servizio finanziario rilevi irregolarità dell'atto di liquidazione, o la non conformità rispetto all'atto di impegno, l'atto stesso viene restituito al Servizio proponente con l'indicazione dei provvedimenti da promuovere per la sua regolarizzazione.

Articolo 8 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato dal Direttore/Segretario dell'Ente o da un suo delegato sulla base del potere residuale sostitutivo.
2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal Direttore/Segretario.
3. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato dal Direttore/Segretario o da altro delegato in assenza dello stesso.

Articolo 9 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione, assumendosene la relativa responsabilità.

Articolo 10 – Controllo successivo

1. Il Direttore/Segretario organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.
2. Egli, assistito dal personale dell'ufficio amministrativo, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. Il Direttore/Segretario svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il Direttore/Segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Gli atti da sottoporre a controllo vengono scelti secondo una selezione casuale che, effettuata con tecniche di campionamento a sorteggio adottate preventivamente e descritte in ciascuna relazione di cui al successivo comma 5, dovrà prevedere la verifica di almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti di importo superiore a 10.000 euro, oltre ad un ragionevole numero di atti amministrativi, almeno pari al 5% di ciascun Servizio.
5. Il Direttore/Segretario descrive, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascuna area organizzativa dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai responsabili delle stesse.
6. Entro venti giorni dalla chiusura dell'esercizio, il Direttore/Segretario trasmette la relazione al presidente del consiglio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo esterno di valutazione ed ai responsabili di area.
7. Qualora, invece, nel corso dell'esercizio, l'attività di controllo permetta di riscontrare irregolarità, il Direttore/Segretario emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive.

8. Qualora, infine, il Direttore/Segretario rilevi gravi irregolarità tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate o sanzionabili, trasmette apposita relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti ed alla Procura presso il Tribunale.

Articolo 11 – Principi

Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:

- a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
- b) imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
- c) tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
- d) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai responsabili di servizio, ed in base a parametri predefiniti.

2. Questa forma di controllo è organizzata al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- a) il costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
- b) il miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
- c) la creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
- d) il sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei servizi interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
- e) lo svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente.

TITOLO III – Controllo di gestione

Articolo 12 – Il controllo di gestione

1 Il controllo di gestione è diretto 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. Si attua mediante monitoraggio dell'attività dell'Ente per verificare l'adeguatezza delle scelte compiute per l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione sotto il profilo della congruità tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

In questo ambito vengono verificate l'efficienza e l'economicità nonché la qualità dei servizi erogati anche, eventualmente, da parte di organismi gestionali esterni.

2. Il controllo in argomento si collega con le disposizioni e le fonti regolamentari e deliberative in materia di performance adottata dall'Ente ai sensi del D.Lgs. 150/2009 e che qui si intendono interamente acquisite.

In sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, del piano dettagliato degli obiettivi o atti analoghi sono affidati ai responsabili le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il bilancio, la Relazione Previsionale e Programmatica e gli altri documenti collegati e connessi.

3. Il controllo in argomento è affidato al Direttore/Segretario che dispone secondo autonoma strategia organizzativa l'attività necessaria per il monitoraggio e la rilevazione, con l'ausilio del responsabile dell'area economico-finanziaria per l'elaborazione dei dati di bilancio.

4. Almeno entro luglio e comunque entro termini utili per gli adempimenti dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000 rende al Presidente della Comunità montana appositi reports e/o relazioni nonché, di regola, entro il mese di febbraio dell'anno successivo la relazione complessiva, previa validazione dell'organo di valutazione ai fini del D.Lgs. 150/2009.

In questo ambito restano comunque fermi gli adempimenti previsti dall'art. 198/bis del D.Lgs. 267/2000.

TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 13 - Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile dell'area economico-finanziaria e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, con il coinvolgimento del Presidente, della Giunta, del Consiglio, del Direttore/Segretario e dei responsabili delle aree, secondo le rispettive competenze e responsabilità. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel Regolamento di contabilità 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'art. 81 della Costituzione.

2. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal responsabile dell'area economico-finanziaria sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione sia durante tutta la gestione.

Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari è immediatamente segnalato dal responsabile dell'area economico-finanziaria al Presidente, all'Organo di Revisione e al Direttore/Segretario indicando le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.

TITOLO VI – Norme finali

Articolo 14 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del D.L. 174/2012, dell'assunzione del presente regolamento verrà data comunicazione alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 15 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione 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 della accessibilità totale di cui all'articolo 11 del D.L.vo 150/2009 il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web dove resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata ed aggiornata.