



COMUNITA MONTANA  
dell'Appennino Reggiano  
\*\*\*\*\*

# **REGOLAMENTO**

  

# **SUI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 11 marzo 2013

# INDICE

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 - Sistema dei controlli interni

Art. 3 - Finalità dei Controlli

## TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 4 - Controllo preventivo e successivo

Art. 5 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Art. 6 - Controllo preventivo di regolarità contabile

Art. 7 - Controllo successivo

## TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 8 - Controllo di gestione

## TITOLO IV - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 9 - Controllo sugli equilibri finanziari

Art. 10 - Fasi del controllo

Art. 11 - Esito negativo

## TITOLO V - NORME FINALI

Art. 12 – Comunicazioni

Art. 13 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**ART. 1 OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciuta agli enti locali, l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni, in attuazione degli artt. 147, 147/bis e 147quinquies del D.Lgs. N. 267/2000 così come modificato dal D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213.

**ART. 2 SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. Il Sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica dell'Ente, è articolato nelle seguenti tipologie:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione;
- c) controllo sugli equilibri finanziari.

2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni, il Segretario, il Responsabile del Servizio Finanziario, i responsabili dei servizi dell'Ente.

**ART. 3 FINALITA' DEI CONTROLLI**

1. Il sistema dei controlli interni è attuato in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, efficienza, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'Ente.

2. Esso è diretto a:

- a) verificare, attraverso i controlli di regolarità amministrativa e contabile la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;
- c) 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 dalle norme vigenti mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi.

**TITOLO II**

**CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

**ART. 4 CONTROLLO PREVENTIVO E SUCCESSIVO**

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

2. Il controllo di regolarità contabile è solo preventivo.
3. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa alla integrativa dell'efficacia che si conclude di norma con la pubblicazione.
4. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

## **ARTICOLO 5 - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio dell'Ente, 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.Lgs. 267/2000.
2. Su ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla Giunta e al Consiglio dell'Ente, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere, in ordine alla regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
3. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio competente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

## **ARTICOLO 6 - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio dell'Ente, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del D. Lgs. 267/2000.
2. Su ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla Giunta Comunale e al 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 responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
3. Sulle determinazioni che comportino impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 del D.Lgs 267/2000, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria. Detta attestazione è condizione di efficacia del provvedimento adottato e già perfezionato da parte del responsabile del settore servizio competente.

## **ART. 7 - CONTROLLO SUCCESSIVO**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Generale. Tale strumento di controllo è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, costituisce strumento di assistenza, anche attraverso analisi monitoraggi, valutazioni e raccomandazioni in forma di direttiva, ai Responsabili dei Servizi, nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
3. Sono soggette al controllo le seguenti tipologie di atto: le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi quali autorizzazioni, concessioni, corresponsione di

contributi ed altri eventuali atti individuati dal Segretario. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le modalità operative del controllo sono definite con atto del Segretario e comunque deve essere sottoposto al controllo almeno il 10% degli atti sopra individuati.

4. Le risultanze delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa confluiscono in rapporti di analisi, valutazione ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive di conformazione particolari in relazione alle irregolarità riscontrate negli atti adottati ovvero generali in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo.

5. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, al Presidente, alla Giunta, al Consiglio, ai Responsabili dei Servizi e al Revisore dei Conti.

### **TITOLO III**

#### **CONTROLLO DI GESTIONE**

##### **ART. 8 - CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il controllo di gestione è svolto, secondo quanto stabilito dagli artt. 196, 197 198 e 198/bis del D.lgs n. 267/2000 e con le modalità contenute nel regolamento di contabilità, dal Servizio Finanziario a ciò preposto, su coordinamento del Segretario.
2. Tale controllo ha come obiettivo principale quello di contribuire ad individuare le risorse da impiegare nelle varie attività dell'ente ed a verificare l'efficacia e l'efficienza e l'economicità nelle relative gestioni. Contribuisce, inoltre, ad individuare parametri e/o indicatori necessari alla traduzione e successiva valutazione degli obiettivi individuati alla scala temporale annuale e pluriennale.

### **TITOLO IV**

#### **CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

##### **ART. 9 - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e sotto la vigilanza del Revisore dei Conti, prevedendo il coinvolgimento attivo degli Organi di Governo, del Segretario e dei Responsabili dei Servizi secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto del Regolamento di contabilità e 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'articolo 81 della Costituzione e della valutazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del D.Lgs 267/2000, 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 spese correnti aumentate delle spese relative

- alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli III e IV, 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.

4. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

#### **ART. 10 - FASI DEL CONTROLLO**

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del D.lgs 267/2000, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.

2. 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.

3. Il Segretario accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.

4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa sono trasmessi ai responsabili di servizio ed alla Giunta affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

#### **ARTICOLO 11 - ESITO NEGATIVO**

1. 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 D.lgs 267/2000.

### **TITOLO V NORME FINALI**

#### **ARTICOLO 12 - COMUNICAZIONI**

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, come convertito dalla L. 213/2012, a cura del segretario comunale copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

#### **ARTICOLO 13 - ENTRATA IN VIGORE, ABROGAZIONI E PUBBLICITÀ'**

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 atto viene pubblicato sul sito web dell'Ente dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.