



**comunità
montana
del brenta**

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio n. 03 del 22.02.2013

INDICE

- Art. 1** ***Servizio dei controlli interni***
- Art. 2** ***Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno***
- Art. 3** ***Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile***
- Art. 4** ***Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile***
- Art. 5** ***Il controllo di gestione***
- Art. 6** ***Il controllo sugli equilibri finanziari***
- Art. 7** ***Esito dei controlli***
- Art. 8** ***Entrata in vigore***
-

Articolo 1

Servizio dei controlli interni

La Comunità Montana del Brenta, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il servizio dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. (r. D.Lgs. n. 267/2000 art. 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinquies).

Il servizio dei controlli interni si effettua come segue:

- **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti;
- **controllo di gestione:** verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- **controllo sugli equilibri finanziari:** 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza e di controllo da parte del Responsabile del servizio finanziario sugli atti dei Responsabili dei servizi.

Art. 2

Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno

1. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario dell'ente, dal Responsabile del servizio finanziario, dai Responsabili dei servizi.
2. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nel successivo art. 6 (equilibri finanziari), le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario della Comunità Montana nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.
3. Le attività vengono esercitate utilizzando una apposita metodologia approvata dalla Giunta della Comunità Montana per lo svolgimento delle attività, l'unità può sollecitare gli uffici dell'ente a fornire dati e informazioni e avvalersi della collaborazione di altri organi di controllo presenti nell'ente.
4. Il programma delle attività di controllo potrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).
5. L'ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

Art. 3

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene previsto nella fase di formazione dell'atto prima dell'adozione dell'atto finale.
 2. Su ogni proposta di determinazione o deliberazione il Responsabile di servizio competente verifica la regolarità amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto
-

delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate ed esprime, contestualmente, il parere di regolarità tecnica.

3. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
4. La proposta viene trasmessa al Responsabile del servizio economico finanziario che effettua il controllo contabile e rilascia il parere di regolarità contabile, che attesta altresì la copertura finanziaria, nei termini previsti dal Regolamento di contabilità dell'ente e trasmette la proposta all'organo competente per l'adozione dell'atto.

Art. 4

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. L'unità di controllo con cadenza almeno semestrale, provvede al controllo successivo secondo un programma di attività.
2. La selezione è casuale ed effettuata con sorteggio nella misura stabilita dall'unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse.
3. Il controllo comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista.
4. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda secondo il modulo contenuto nella metodologia, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse.
5. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario della Comunità Montana informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.

Art. 5

Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree della Comunità Montana, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione (feedback), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
 2. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.
 3. Sono oggetto del controllo:
 - a) il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili, e la loro misurazione quali-quantitativa attraverso indicatori di performance;
 - b) i servizi erogati e la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni;
 - c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
-

4. Sono oggetto di controllo successivo:
 - a) la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'ente;
 - b) la valutazione dei servizi erogati;
 - c) l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali;
 - d) l'attività dei Responsabili.
5. Il controllo di gestione può focalizzarsi anche sulla dimensione economica attraverso la verifica della convenienza delle alternative prescelte in vista della formazione di nuovi e più adeguati programmi.
6. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
7. Le modalità di svolgimento del controllo di gestione sono stabilite nel regolamento di contabilità.

Art. 6

Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario dell'ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni sulla base di un' apposita scheda contenuta nella metodologia.
3. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario della Comunità Montana e i Responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
5. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel regolamento di contabilità.

Art. 7

Esito dei controlli

1. L'unità di controllo redige il report dei controlli effettuati utilizzando la metodologia approvata dall'ente.
 2. Le risultanze del controllo amministrativo di cui all'art. 4, sono trasmesse dal Segretario della Comunità Montana ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti, al Consiglio della Comunità Montana e all'Organismo di valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione.
 3. Il report complessivo viene trasmesso, di norma semestralmente, dal Segretario della Comunità Montana agli Organi di governo, ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al Consiglio della Comunità Montana e all'Organismo di valutazione.
-

Art. 8
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.
 2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.
-