



COPIA

**COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA
Breno (Brescia)**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA

Deliberazione n 6 del 26 APRILE 2013

OGGETTO: Esame ed approvazione del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni.

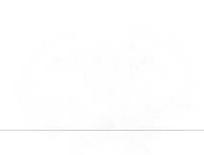
L'anno **duemilatredici**, addì **ventsei** del mese di **aprile** alle ore **20,00** nella sala delle adunanze in Breno, previa notifica degli inviti personali e con l'osservanza di tutte le formalità prescritte dallo Statuto e dalla legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti l'Assemblea della Comunità Montana di Valle Camonica.

Partecipa all'adunanza il sottoscritto Segretario Generale dott. Marino Bernardi, il quale provvede alla redazione del presente verbale:

Per la trattazione dell'oggetto, all'appello risultano:

<i>COMUNE DI</i>	<i>N.</i>	<i>COGNOME E NOME</i>	<i>PRESENZE</i>		
ANGOLO TERME	1	MININI Riccardo	P	A	AG
ARTOGNE	2	CESARI Gian Pietro	P	A	AG
BERZO DEMO	3	SCOLARI Corrado	P	A	AG
BERZO INFERIORE	4	DAMIOLA Sergio	P	A	AG
BIENNO	5	MAUGERI Massimo	P	A	AG
BORNO	6	RIVADOSSI Antonella	P	A	AG
BRAONE	7	PRANDINI Gabriele	P	A	AG
BRENO	8	FARISOGLIO Sandro	P	A	AG
CAPODIPONTE	9	MANELLA Francesco	P	A	AG
CEDEGOLO	10	MOTTINELLI Pier Luigi	P	A	AG

1875



THE NATIONAL MOUNTAIN BUREAU
GEORGETOWN, N. C.

REPORT OF THE NATIONAL MOUNTAIN BUREAU
FOR THE YEAR 1905

Published by the National Mountain Bureau
Georgetown, N. C., 1906

The National Mountain Bureau was organized in 1903 for the purpose of promoting the development of the mountain regions of the United States. It is a non-profit organization, and its funds are derived from the sale of its publications and from contributions. The Bureau has published a number of reports and bulletins, and has also conducted a number of expeditions to the mountains. The report for the year 1905 is the first of a series of reports which will be published annually.

6
4

4
2

CERVENO	11	MACULOTTI Gian Carlo	P	A	AG
CETO	12	DONINA Giuseppe Cesare	P	A	AG
CEVO	13	GOZZI Giovanni Pierino	P	A	AG
CIMBERGO	14	MAZZIA Mario Emanuele	P	A	AG
CIVIDATE CAMUNO	15	DAMIOLA Cesare	P	A	AG
CORTENO GOLGI	16	MARTINOTTA Martino	P	A	AG
DARFO BOARIO TERME	17	VALZELLI Oliviero	P	A	AG
EDOLO	18	MARNIGA Vittorio	P	A	AG
ESINE	19	FENINI Fiorino	P	A	AG
GIANICO	20	PENDOLI Mario	P	A	AG
INCUDINE	21	SERINI Bruno	P	A	AG
LOSINE	22	PATARINI Silvia	P	A	AG
LOZIO	23	REGAZZOLI Francesco	P	A	AG
MALEGNO	24	DOMENIGHINI Alessandro	P	A	AG
MALONNO	25	BERTOLI Mario Marcello	P	A	AG
MONNO	26	TROTTI Roberto	P	A	AG
NIARDO	27	SACRISTANI Carlo	P	A	AG
ONO SAN PIETRO	28	BROGGI Elena	P	A	AG
OSSIMO	29	FARISE' Cristian	P	A	AG
PAISCO LOVENO	30	MASCHERPA Bernardo	P	A	AG
PASPARDO	31	DE PEDRO Fabio	P	A	AG

PIANCAMUNO	32	BIANCHI Gian Pietro	P	A	AG
PIANCOGNO	33	TOMASI Elio	P	A	AG
PONTEDELEGNO	34	BEZZI Mario	P	A	AG
PRESTINE	35	MONCHIERI Franco	P	A	AG
SAVIORE DELL'ADAMELLO	36	BONOMELLI Alessandro	P	A	AG
SELLERO	37	BRESSANELLI G.Pietro	P	A	AG
SONICO	38	FANETTI Fabio	P	A	AG
TEMU'	39	TOMASI Corrado	P	A	AG
VEZZA D'OGLIO	40	BONAVETTI Severino	P	A	AG
VIONE	41	TESTINI Mauro	P	A	AG

P.: presenti n. **27** **A.:** assenti n. **14** **AG.:** assenti giustificati **0**

Partecipano ai lavori dell'Assemblea, senza diritto di voto, i seguenti Assessori esterni:

N.	COGNOME E NOME	PRESENZE		
1	FERRARINI Simona	P		
2	COTTI Regis		A	
3	GIORGI Antonio	P		
4	CITRONI Silvio	P		
5	GHIROLDI Francesco		A	

Scrutatori signori: Gozzi Giovanni e Regazzoli Francesco

Il Presidente, Mario Pendoli, constatata la presenza del numero legale, avvia la trattazione dell'argomento di cui al presente verbale.

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI..

L'ASSEMBLEA DELLA COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA

SENTITA la relazione del Segretario Generale;

Richiamato l'art. 147 commi 1 e 4 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'articolo 3 comma 1 del Decreto Legge 174/2012 convertito dalla legge 213/2012, in forza del quale:

“gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, disciplinando il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e compiti di gestione”;

Richiamato l'art. 147 - comma 2 - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così come modificato dall'articolo 3 comma 1 del Decreto Legge 174/2012 convertito dalla legge 213/2012, in forza del quale il sistema di controllo interno è diretto a:

- a) 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;*
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;*
- 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 dal patto di stabilità interno, 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;*

Richiamato infine l'art. 3 comma 2 del Decreto Legge 174/2012 convertito dalla legge 213/2012, in forza del quale:

Gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di

sessanta giorni. Decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ;

Ritenuto pertanto necessario provvedere con urgenza all'adozione del regolamento comunale recante la disciplina del sistema dei controlli interni, adempiendo agli obblighi previsti per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, stante l'orientamento assunto dalla Regione Lombardia al riguardo;

Vista l'allegata bozza regolamentare;

Visto lo Statuto dell'Ente;

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, resi dagli aventi titolo ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/00;

CON l'assistenza ed il controllo degli scrutatori, signori Gozzi Giovanni e Regazzoli Francesco;

CON voti unanimi favorevoli espressi in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

1. Di approvare il regolamento recante la disciplina del sistema dei controlli interni nel testo allegato composto di n. 27 articoli che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
2. Di trasmettere copia della presente deliberazione alla Prefettura, alla Regione Lombardia ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.



COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA

Regolamento del sistema di controlli interni (ai sensi degli articoli 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000)

Approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 6 del 26/04/2013

INDICE

RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 3
TITOLO I – PRINCIPI GENERALI	
Articolo 1 – Oggetto del Regolamento	pag. 4
Articolo 2 – Sistema dei controlli interni	pag. 4
Articolo 3 – Finalità dei controlli	pag. 4
TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	
Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo	pag. 6
Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa	pag. 6
Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile	pag. 7
Articolo 7 – Sostituzioni	pag. 7
Articolo 8 – Responsabilità	pag. 7
Articolo 9 – Controllo successivo di regolarità amministrativa	pag. 8
Articolo 10 – Oggetto del controllo successivo	pag. 8
Articolo 11 – Metodologia del controllo successivo	pag. 8
TITOLO III – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	
Articolo 12 – Direzione e coordinamento	pag. 10
Articolo 13 – Fasi del controllo	pag. 10
Articolo 14 – Segnalazioni	pag. 10
TITOLO IV – CONTROLLO DI GESTIONE	
Articolo 15 – Definizione	pag. 11
Articolo 16 – Ambito di applicazione	pag. 11
Articolo 17 – Modalità del controllo di gestione	pag. 11
Articolo 18 – Struttura operativa e fasi applicative del controllo di gestione	pag. 12
TITOLO V – CONTROLLO STRATEGICO	
Articolo 19 – Linee programmatiche	pag. 13
Articolo 20 – La relazione previsionale e programmatica (RPP)	pag. 13
Articolo 21 – Verifica sullo stato di attuazione dei programmi	pag. 13
Articolo 22 – Verifica finale	pag. 13
TITOLO VI – CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI	
Articolo 23 – Controllo di qualità	pag. 14
TITOLO VII – CONTROLLO SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI	
Articolo 24 – Controllo sugli organismi gestionali esterni	pag. 15
TITOLO VIII – NORME FINALI	
Articolo 25 – Comunicazioni	pag. 16
Articolo 26 – Disposizioni transitorie	pag. 16
Articolo 27 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità	pag. 16

Regolamento del sistema di controlli interni

(Artt. 147¹ e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 come modificati dal D.L. n.174/2012 convertito con la Legge n. 213/2012)

¹ Art.147 del D.Lgs. 267/2000

1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema di controllo interno è diretto a:

- a) 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;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- 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 dal patto di stabilità interno, 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;
- d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

3. Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Art.147 bis

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. 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.

Art. 147-ter. Controllo strategico. Nota: si applica ai soli comuni di 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015. *(articolo introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)*

Art. 147 quater. Controlli sulle società partecipate non quotate Le disposizioni del presente articolo si applicano agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015. *(articolo introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)*

Art. 147 quinquies. Controllo sugli equilibri finanziari *(articolo introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012)* 1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del direttore generale, ove previsto, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità. 2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente 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'articolo 81 della Costituzione. 3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione delle disposizioni previste dal D.L. n.174/2012, convertito nella Legge n. 213/2012, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa ed in proporzione alle risorse disponibili.
2. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione previsto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
3. L'Ente potrà svolgere le funzioni di controllo anche in forma associata con altri Enti mediante apposita convenzione.
4. Le disposizioni del presente Regolamento integrano le norme contenute nel Regolamento di contabilità e nel Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. In considerazione delle dimensioni demografiche dell'Ente, il sistema dei controlli interni è strutturato in:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e regolarità contabile;
 - b) controllo degli equilibri finanziari;
 - c) controllo di gestione;
 - d) controllo strategico;
 - e) controllo sulla qualità dei servizi erogati;
 - f) controllo sugli organismi gestionali esterni.
2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, l'Organo di Revisione economico-finanziaria ed i Responsabili degli uffici e dei servizi. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario Generale.
3. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

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 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.
3. 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 strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

5. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati ha lo scopo di misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

6. Il controllo sugli organismi gestionali esterni ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle gestioni svolte all'esterno dell'Ente.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa è preventivo e successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dalla fase dell'iniziativa alla fase integrativa dell'efficacia, che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo la pubblicazione.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non siano mero atto di indirizzo, il Responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con l'espressione del parere di regolarità tecnica, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa².
2. Il controllo di regolarità amministrativa è volto a verificare che la proposta di deliberazione:
 - rispetti i principi di carattere generale dell'ordinamento e la normativa di settore;
 - sia conforme ai criteri ed alle regole tecniche specifiche;
 - assicuri il rispetto dei principi di buona amministrazione e di opportunità;
 - garantisca la conformità con gli obiettivi dell'Ente.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del servizio precedente esprime il controllo di regolarità amministrativa di cui al precedente comma 2, mediante la sottoscrizione con la quale si perfeziona il provvedimento.
5. Il Responsabile del servizio che adotta provvedimenti che comportino impegni di spesa, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009, convertito nella Legge n. 102/2009, ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.
6. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere dell'Organo di Revisione economico-finanziaria, secondo le previsioni dell'art. 239 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.

² Il paragrafo 7 del *Principio Contabile Numero 2 per gli enti locali* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno recita: "i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, dell'efficienza, dei risultati della gestione e del raggiungimento degli obiettivi formulati negli strumenti di programmazione di cui al sistema di bilancio".

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con l'espressione del parere previsto dall'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
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 Responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Il controllo di regolarità contabile è volto a verificare:
 - la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
 - l'esatta imputazione della spesa al pertinente intervento di bilancio;
 - la conformità alle norme fiscali;
 - il rispetto dei principi dell'ordinamento contabile degli Enti locali e delle norme del Regolamento di contabilità;
 - la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio ed, ove necessario, sul saldo obiettivo del Patto di stabilità interno;
 - la copertura nel bilancio pluriennale;
 - gli equilibri finanziari complessivi della gestione;
 - il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
4. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
5. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno di spesa, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
6. Il visto attestante la copertura finanziaria è apposto in calce al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 7 – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il Responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità amministrativa e di regolarità contabile è espresso da colui che è designato a sostituirlo in base alle disposizioni organizzative vigenti nell'Ente.

Articolo 8 – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. I pareri sono obbligatori e possono essere favorevoli o non favorevoli; in quest'ultimo caso devono essere espressamente motivati.
3. Ove la Giunta Esecutiva o l'Assemblea non intendano conformarsi ai pareri espressi dai Responsabili di servizio devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione, specificando le ragioni di fatto e di diritto che supportano la decisione dell'Organo collegiale.

Articolo 9 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il Segretario Generale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
2. Qualora al Segretario Generale siano stati assegnati (secondo le norme del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) compiti gestionali, a svolgere il controllo sugli atti gestionali attribuitigli sarà incaricato il Vice Segretario o altro funzionario, individuato dal Presidente, anche a condizioni di reciprocità con altri Enti e senza maggiori oneri.
3. Il controllo è svolto con cadenza almeno semestrale. Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il Segretario Generale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente.
5. Nel caso il Segretario Generale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
6. Il Segretario Generale trasmette la relazione al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo consiliari, ai Responsabili di servizio, all'Organo di Revisione economico-finanziaria, all'Organismo Indipendente di Valutazione ed alla Giunta Comunale.
7. Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario Generale, sentito preventivamente il Responsabile del servizio interessato, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette a tutti i Responsabili di servizio.
8. Qualora il Segretario Generale 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 competente Procura della Repubblica presso il Tribunale.

Articolo 10 – Oggetto del controllo successivo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. Nella categoria degli "altri atti amministrativi" rientrano, fra gli altri, gli ordinativi economici, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

Articolo 11 – Metodologia del controllo successivo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standards di

riferimento.

2. 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 agli atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.

3. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario Generale, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla Legge n.190/2012. L'atto viene trasmesso ai Responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta Esecutiva. Il programma di controlli deve prevedere un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno.

4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche. Sarà cura del Segretario Generale assicurare la selezione casuale dei provvedimenti soggetti a controllo. Il sistema utilizzato per la selezione casuale deve garantire che tutti i settori e servizi dell'Ente vengano sottoposti a controllo.

5. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.

6. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno utilizzate griglie di valutazione sulla base degli standards predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

TITOLO III – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 12 – Direzione e coordinamento

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del servizio finanziario con la vigilanza dell'Organo di Revisione economico-finanziaria, prevedendo il coinvolgimento attivo degli Organi di governo, del Segretario Generale e dei Responsabili di servizio, secondo le rispettive responsabilità.
2. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del servizio finanziario si attiene ai principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

Articolo 13 – Fasi del controllo

1. Il controllo sugli equilibri finanziari, comprensivo anche della gestione della cassa, dei residui e degli obiettivi del Patto di stabilità interno, si effettua con periodicità infra-annuale secondo quanto stabilito dal Regolamento di contabilità. Alla verifica sugli equilibri finanziari partecipano, secondo le rispettive competenze, il Responsabile del servizio finanziario, il Segretario Generale ed i Responsabili di servizio e dei procedimenti di entrata e di spesa che partecipano al processo di gestione del bilancio.
2. L'attività di controllo degli equilibri è svolta sotto la vigilanza dell'Organo di Revisione economico-finanziaria.
3. Il Responsabile del servizio finanziario assicura una informativa periodica sull'andamento degli equilibri di competenza e di cassa, assicurando altresì un aggiornamento circa la realizzazione dei programmi necessari al conseguimento degli obiettivi previsti per il Patto di stabilità. Tale attività dovrà essere resa congiuntamente alle proposte di variazione di bilancio da sottoporre al Consiglio Comunale.

Articolo 14 – Segnalazioni

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il verificarsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari, il Responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

TITOLO IV – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 15 – Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'Ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 16 – Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Articolo 17 – Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, è finalizzato a orientare l'attività stessa ed a rimuovere eventuali disfunzioni ed ha per oggetto l'attività gestionale con particolare riferimento a:
 - a) economicità ed efficienza delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative disponibili;
 - b) efficacia dei processi di attivazione e di gestione dei servizi;
 - c) verifica dei risultati di tutta l'attività amministrativa;
 - d) qualità dei risultati.
2. L'organismo competente ad effettuare il controllo di gestione:
 - a) definisce gli indicatori ed i parametri di riferimento del controllo sull'attività dei titolari di centro di responsabilità nella fase di definizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
 - b) predispone la relazione periodica consuntiva sull'attuazione degli obiettivi che evidenzia l'efficienza - efficacia dell'attività svolta dai settori e servizi nell'anno di riferimento, ed effettua il monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi e dell'impiego delle risorse strumentali loro attribuite. La relazione sui risultati della gestione costituisce un supporto tecnico per l'Organismo Indipendente di Valutazione;
 - c) collabora con i Responsabili di servizio nello sviluppo delle tecniche di controllo dei risultati delle gestioni agli stessi affidate, al fine di uniformare i criteri e le metodologie di redazione delle relazioni degli stessi sull'attività svolta;
 - d) può svolgere analisi e studi specifici sulla gestione dei servizi dell'Amministrazione e fornire proposte in merito al controllo di Enti e società

- partecipate su cui il Comune esercita poteri di indirizzo;
- e) propone agli Organi di direzione politica-amministrativa strumenti di verifica dell'effettiva attuazione delle scelte contenute in atti di indirizzo politico, partecipando ai processi interni che rendono conto dell'azione amministrativa dell'Ente sia settoriale che complessiva.

Articolo 18 – Struttura operativa e fasi applicative del controllo di gestione

1. La struttura operativa del controllo di gestione è nominata dalla Giunta Comunale e coordinata dal Segretario Generale.
2. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'Ente analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e rendimenti, le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.
3. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
 - a) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - b) valutazione dei fatti predetti in rapporto agli strumenti di programmazione, al fine di verificare il loro stato di attuazione, al rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
4. I risultati della verifica sono rendicontati nei report intermedi nel mese di settembre e di fine esercizio, nonché nel Referto annuale del controllo di gestione, redatto alla chiusura del Rendiconto della gestione.
5. Le conclusioni del controllo di gestione sono trasmesse dal Segretario Generale agli Amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai Responsabili di servizio affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

TITOLO IV – CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 19 – Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato sono contenute nel documento sulla base del quale viene eletto il Presidente e la Giunta Esecutiva.
2. L'Assemblea, nei modi disciplinati dallo Statuto e dal presente Regolamento, partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche.
3. Alla discussione consiliare non segue una votazione, ma vengono annotate le posizioni dei singoli gruppi, al fine di poterne tenere conto nella redazione del piano generale di sviluppo dell'Ente.

Articolo 20 – La relazione previsionale e programmatica (RPP)

1. Attraverso la relazione previsionale e programmatica (RPP), di cui all'articolo 170 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., sono individuati e descritti obiettivi e programmi estrapolati dalle linee programmatiche, da conseguire nel corso del triennio cui la relazione si riferisce.

Articolo 21 – Verifica sullo stato di attuazione dei programmi

1. Ai sensi dell'articolo 193 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., almeno una volta all'anno entro il 30 settembre l'Assemblea effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella RPP.
2. In tale sede l'Assemblea svolge una prima valutazione circa l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
3. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, l'Assemblea detta all'Esecutivo eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi.

Articolo 22 – Verifica finale

1. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del Rendiconto della gestione.
2. La Giunta Esecutiva, attraverso la relazione prescritta dagli articoli 151 - comma 6 - e 231 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., esprime valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti³.

³ Si veda il capitolo "Relazione al Rendiconto" del *Principio Contabile numero 3 per gli enti locali* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

TITOLO VI – CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

Articolo 23 – Controllo di qualità

1. Il controllo di qualità dei servizi può inserirsi nell'ambito delle attività relative al controllo di gestione. Viene svolto da un'unità, anche appositamente costituita, individuata dalla Giunta Esecutiva.
2. Il controllo può essere espletato tramite:
 - a) la certificazione di qualità;
 - b) la misurazione della soddisfazione dei "clienti" interni ed esterni delle varie strutture comunali tramite "customer satisfaction" o strumenti semplificati di gradimento;
 - c) la "gestione di segnalazioni e reclami" che consiste nella gestione e monitoraggio delle segnalazioni e dei reclami inerenti i servizi dell'Ente ed il suo territorio, che garantisca una corretta informazione e comunicazione tra Ente e cittadino, anche con eventuali interventi di correzione (feedback) necessari.
3. In collegamento con il controllo successivo di regolarità, il Segretario Generale individua da 3 a 5 procedimenti per settore organizzativo, sui quali è attivata una verifica attraverso i seguenti parametri: domande in giacenza ad inizio rilevazione, domande pervenute nel periodo, domande evase positivamente, domande cui è stato dato riscontro negativo, domande in giacenza al termine del periodo di monitoraggio, tempo medio di lavorazione di una domanda.
4. Il controllo di qualità si estende anche ai servizi degli organismi partecipati.

TITOLO VII - CONTROLLO SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI

Art. 24 Controllo sugli organismi gestionali esterni

1. Il controllo si esplica sulle società partecipate non quotate.
2. Le tipologie dei controlli sulle società partecipate sono le seguenti:
 - a) *controllo societario*:
 - acquisizione dell'atto costitutivo, dello statuto e dei relativi loro aggiornamenti;
 - acquisizione informative su governance, aspetti organizzativi e gestionali, obiettivi e relativi aggiornamenti;
 - b) *controllo sull'efficienza e sull'efficacia gestionale*:
 - definizione preventiva degli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società non quotate partecipate, dei contratti di servizio e degli impegni qualitativi anche attraverso eventuali carte di servizio;
 - monitoraggio periodico sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali, sul rispetto degli indicatori previsti dal contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti attraverso anche eventuali carte di servizio;
 - monitoraggio finale sul raggiungimento degli obiettivi, sul rispetto degli indicatori previsti dal contratto di servizio e degli impegni qualitativi assunti attraverso anche eventuali carte di servizio;
 - monitoraggio del bilancio di previsione;
 - monitoraggio periodico sullo stato di attuazione del bilancio di previsione e analisi dei relativi scostamenti;
 - monitoraggio del bilancio consuntivo attraverso l'analisi dello scostamento col bilancio di previsione e l'analisi degli indici e dei flussi;
3. Il controllo viene effettuato nei confronti delle società partecipate dell'ente come segue:
 - In caso di partecipate non controllate e che non erogano servizi pubblici per conto della Comunità Montana il controllo è limitato all'acquisizione degli atti di cui al punto a) *controllo societario* ed all'acquisizione del bilancio annuale e di una relazione annuale ;
 - In caso di società partecipate che erogano per conto della Comunità Montana servizi pubblici locali nella forma dell'"*in house providing*" il controllo analogo si intende esercitato 1) in via preventiva mediante definizione degli indirizzi e obiettivi gestionali di esercizio tramite relazione, redatta in condivisione con la società, allegata alla Relazione Previsionale e Programmatica; 2) contestuale mediante monitoraggio da redigere entro il 31 luglio di ogni anno mediante relazione sullo stato patrimoniale e sul conto economico della società; 3) successivamente mediante acquisizione del bilancio annuale della società contenente lo stato di attuazione degli obiettivi degli obiettivi gestionali affidati in sede di programmazione;
4. Il controllo sulle società partecipate è svolto dal Servizio Economico-Finanziario dell'Ente con il coordinamento del Segretario generale.
5. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle società quotate ed a quelle da esse controllate.

TITOLO VIII – NORME FINALI

Articolo 25 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 - comma 2 - del D.L. n. 174/2012, a cura del Segretario Generale copia del presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 26 – Disposizioni transitorie

1. Tenuto conto della consistenza demografica dell'Ente, ai sensi dell'articolo 3 del D.L. n.174/2012 convertito nella Legge n. 213/2012, il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi erogati ed il controllo sugli organismi gestionali esterni saranno attivati a decorrere dall'anno 2014.

Articolo 27 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore, dopo l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, secondo quanto stabilito dallo Statuto.
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 D.Lgs. n. 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web dell'Ente dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso, sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to Mario Pendoli

IL SEGRETARIO
f.to dott. Marino Bernardi

(X) Sarà pubblicata all'albo pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi a partire da oggi.

Breno, 09 MAG. 2013

Il Segretario Generale
f.to dott. Marino Bernardi

Il Sottoscritto Segretario certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio dell'Ente senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18.08.00 n. 267.

Breno, 20 MAG. 2013

Il Segretario Generale
f.to dott. Marino Bernardi

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
Breno, ~~20~~ 20 MAG. 2013



Il Segretario Generale
(dott. Marino Bernardi)

ETOS (OAH) 0.0

ETOS (OAH) 0.0

ETOS (OAH) 0.0

Handwritten scribble

ETOS (OAH) 0.0