

Autorità di Bacino Lacuale dei Laghi d'Iseo, Endine e Moro

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Proposto dal Consiglio di Amministrazione
nella seduta del 02/04/2013 con atto n. 12

Parere favorevole all'approvazione definitiva espresso dall'Assemblea
dell'Autorità di Bacino Lacuale
nella seduta del 09/05/2013 con atto n. 18

Approvazione definitiva deliberata dal Consiglio di Amministrazione
nella seduta del 21/05/2013 con atto n. 25

Sommario

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI	3
ARTICOLO 1. – OGGETTO	3
ARTICOLO 2. – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	3
ARTICOLO 3. – RELAZIONE DI INIZIO E FINE MANDATO E VALUTAZIONE DELL’ADEGUATEZZA DELLE SCELTE COMPIUTE.....	3
ARTICOLO 4. – FINALITÀ DEI CONTROLLI	4
ARTICOLO 5. – REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	4
TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITA’ AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	4
ARTICOLO 6. – CONTROLLO PREVENTIVO E SUCCESSIVO	4
ARTICOLO 7. – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	4
ARTICOLO 8. – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE	5
ARTICOLO 9. – SOSTITUZIONI.....	5
ARTICOLO 10. – RESPONSABILITÀ.....	5
ARTICOLO 11. – CONTROLLO SUCCESSIVO.....	5
TITOLO III – Controllo di gestione.....	6
ARTICOLO 12. – DEFINIZIONE	6
ARTICOLO 13. – AMBITO DI APPLICAZIONE	6
ARTICOLO 14. – STRUTTURA OPERATIVA	6
ARTICOLO 15. – PERIODICITÀ E COMUNICAZIONI	6
ARTICOLO 16. – OBIETTIVI GESTIONALI.....	6
TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari.....	7
ARTICOLO 17. – DIREZIONE E COORDINAMENTO.....	7
ARTICOLO 18. – AMBITO DI APPLICAZIONE	7
ARTICOLO 19. – ESITO NEGATIVO	7
TITOLO V – Norme finali	8
ARTICOLO 20 - ENTRATA IN VIGORE, ABROGAZIONI E PUBBLICITÀ	8

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 ottobre 2012 n. 174, convertito con la Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Articolo 2. – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione dell'Ente, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.
2. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al Direttore e, se nominati, ai Responsabili dei Servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.
3. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'Ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.

Articolo 3. - Relazione di inizio e fine mandato e valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute.

1. Al fine di garantire il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, l'Ente provvede a redigere una relazione di inizio e fine mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento.
2. La relazione di inizio mandato, è predisposta dal Direttore, ed è sottoscritta dal Presidente entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.
3. La relazione di fine mandato è predisposta dal Direttore ed è sottoscritta dal Presidente entro e non oltre il trentesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato, ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.
4. La relazione di fine mandato contiene la descrizione delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:
 - sistema ed esiti dei controlli interni;
 - situazione finanziaria e patrimoniale;
 - quantificazione della misura dell'indebitamento.
5. Allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, l'Assemblea dell'ente, ai sensi dell'articolo 20 dello Statuto, effettua almeno una volta all'anno, entro il 30 settembre, la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella Relazione previsionale e programmatica.
6. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, l'Assemblea indica al Consiglio di Amministrazione eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi o sostitutivi. In caso di debiti fuori bilancio, o di previsione di disavanzo di gestione o di amministrazione in formazione nell'esercizio in corso l'Assemblea definisce il piano di rientro. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi e del permanere degli equilibri di bilancio è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione. Il Consiglio di Amministrazione, attraverso la relazione al

rendiconto della gestione, esprime valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Articolo 4. – 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.
3. 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.

Articolo 5. – Regolamento di contabilità

1. Le norme dei Titoli III e IV del presente regolamento che disciplinano i controlli di gestione e degli equilibri finanziari integrano e completano il regolamento di contabilità.

TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 6. – 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 dalla fase dell'iniziativa a quella 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.

Articolo 7. – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, il Direttore o, se nominato, 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 tenendo conto dello Statuto, dei Regolamenti, della normativa e delle direttive regionali e delle leggi nazionali applicabili all'Ente.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il *parere* in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
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 Direttore o, se nominato, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 8. – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione, 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 parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione e 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 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.
5. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 9. – Sostituzioni

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo dal vigente Regolamento di Contabilità.
2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal Direttore.
3. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo dal vigente Regolamento di Contabilità.

Articolo 10. – Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. I pareri espressi sono obbligatori ma non vincolanti. Ove il Consiglio di Amministrazione o l'Assemblea non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione e ne assumono la responsabilità.

Articolo 11. – Controllo successivo

1. Il Direttore organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre ed esplica le funzioni con diligenza ed accuratezza.
2. Il Direttore, 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 svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. Nel caso il Direttore esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
5. Nel caso di riscontrate irregolarità, il Direttore, sentito preventivamente il Responsabile del Servizio, formula direttive per l'adeguamento che trasmette ai Responsabili. Inoltre, le risultanze dell'attività di controllo di regolarità amministrativa sono trasmesse, sempre con cadenza almeno semestrale, a cura del Direttore ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, all'organismo o nucleo di valutazione e al Consiglio di Amministrazione, che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.
6. I risultati del predetto controllo sono utilizzati come strumento utile ai fini della valutazione dell'operato dei responsabili di servizio.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 12. – 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 13. – 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 macro aggregato definito in sede di approvazione del bilancio di previsione 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 14. – Struttura operativa

1. Il Direttore organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.
2. Salvo diversa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, l'ufficio contabilità, svolge il controllo di gestione.

Articolo 15. – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza annuale, con l'approvazione del rendiconto della gestione.
2. Il Direttore trasmette il referto ai Responsabili di Servizio e al Consiglio di Amministrazione che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

Articolo 16. – Obiettivi gestionali

1. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali si concretizza nell'ambito della Relazione Previsionale Programmatica e nell'ambito del Piano annuale della Performance.

2. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:
 - l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
 - l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
 - l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
 - l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
 - l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 17. – Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario che formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. L'attività di controllo è svolta mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 18. – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.
2. 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:
 - equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - 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;
 - equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;

Articolo 19. – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, a segnalare i rilevi negativi al Presidente, all'Organo di Revisione e ai Responsabili dei servizi ai quali spetta l'onere di verificare quanto rilevato e, qualora ne ricorrano gli estremi, a procedere alle successive comunicazioni.

TITOLO V – NORME FINALI

Articolo 20 - 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 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.
