

COMUNITA' ALTO GARDA E LEDRO  
REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

- approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 10 del 07.03.2017 -

**CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1 - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DELLA PROGRAMMAZIONE -  
GESTIONE - CONTROLLO - RENDICONTAZIONE**

1. Tenuto conto di quanto previsto dall'ordinamento vigente, la programmazione della Comunità Alto Garda e Ledro si articola in:
  - a) **PROGRAMMAZIONE STRATEGICA:** costituiscono strumenti della programmazione strategica le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate dal Presidente al Consiglio della Comunità, il Documento Unico di Programmazione, nonché gli ulteriori documenti di programmazione a contenuto strategico approvati, tra cui il Piano Territoriale di Comunità (PTC) con i relativi piani stralcio e relazioni illustrative che ne fanno parte;
  - b) **PROGRAMMAZIONE OPERATIVA:** costituiscono strumenti della programmazione operativa il bilancio di previsione annuale e pluriennale ed i relativi allegati, nonché gli eventuali, ulteriori documenti di programmazione a contenuto operativo approvati;
  - c) **PROGRAMMAZIONE ESECUTIVA:** costituiscono principali strumenti della programmazione esecutiva, il Piano Esecutivo di Gestione o i relativi atti sostitutivi, comprensivi delle indicazioni per la misurazione e valutazione dei risultati dell'organizzazione e dei responsabili delle strutture.
2. Il sistema dei controlli accompagna, nella gestione, il ciclo della programmazione, attraverso un processo di monitoraggio, verifica ed eventuale adeguamento.

**ART. 2 - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. Il presente regolamento disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni della Comunità Alto Garda e Ledro ed è adottato in attuazione di quanto previsto dalla legge regionale 15.12.2015, n. 31, di adeguamento dell'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige alle disposizioni in materia di controlli interni recate dal decreto legge 10.10.2012 n. 174.
2. Il presente regolamento si intende integrato dalle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità e nel Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi della Comunità Alto Garda e Ledro.
3. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e costituisce strumento di supporto al fine di garantire legittimità, regolarità, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché per la prevenzione del fenomeno della corruzione.
4. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli il Segretario Generale, il Responsabile del Servizio finanziario ed i Responsabili dei servizi di merito.
5. Il sistema dei controlli interni si aggiunge e integra il sistema di revisione economico-finanziaria di competenza del Revisore dei conti.

### **ART. 3 - PRINCIPI DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO**

1. Tenuto conto dell'opportunità di rendere organico il sistema dei controlli con le innovazioni introdotte nell'ordinamento finanziario e contabile dalla normativa applicabile agli Enti locali nella provincia di Trento sull'armonizzazione contabile, il regolamento disciplina:

- il controllo di regolarità amministrativa (tecnica) e di regolarità contabile antecedente di cui all'art. 56-ter L.R. 1/1993;
- il controllo di regolarità amministrativa successivo di cui all'art. 56-ter della L.R. 1/1993;
- il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art. 56-sexies L.R. 1/1993;
- il controllo di gestione di cui all'art. 56-bis, comma 2, lettera a), L.R. 1/1993;
- il controllo sulle società controllate e partecipate, secondo quanto previsto dal successivo art. 11, secondo comma.

1. Le attività di controllo si svolgono nel rispetto dei principi di adeguatezza, economicità e semplicità delle procedure, secondo criteri di:

- "integrazione organizzativa", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera coordinata, in modo tale che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso;

- "coinvolgimento e condivisione", secondo cui i soggetti che vi partecipano siano adeguatamente informati e per la condivisione delle finalità che sono perseguite;

- "trasparenza", secondo cui l'attività di controllo deve essere svolta con strumenti e modalità funzionali all'effettiva conoscibilità e comprensibilità delle operazioni e dei risultati e sia facilitata la circolazione delle informazioni;

- "rendicontazione", secondo cui i risultati dell'attività di controllo possano essere riportati in referti o report periodici.

## **CAPO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

### **ART. 4 – PARAMETRI DEL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è effettuato sulla base dei seguenti parametri verificabili, ove applicabili in relazione alla natura dell'atto:

- competenza all'adozione dell'atto e insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali;
- conformità alle norme giuridiche applicabili, allo Statuto e ai regolamenti dell'Ente, in relazione alla materia oggetto del provvedimento ed ai principi generali dell'azione amministrativa, in termini semplicità, legittimità, economicità, efficacia ed efficienza, imparzialità, proporzionalità, ragionevolezza e trasparenza.
- sussistenza, sufficienza, logicità e congruità della motivazione;
- correttezza formale del testo e dell'esposizione, con la presenza degli elementi essenziali dell'atto amministrativo; i riferimenti necessari alla normativa generale e di settore, i riferimenti a eventuali atti formali obbligatori preliminari (pareri, autorizzazioni, valutazioni, etc.), nonché eventuali indicazioni per l'opposizione/ricorso avverso l'atto ;
- coerenza con gli strumenti di programmazione e, in particolare, con il Piano Esecutivo di Gestione.

## **ART. 5 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato su ogni proposta di deliberazione del Comitato esecutivo o del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo politico, mediante il parere di regolarità tecnica con cui il responsabile del Servizio interessato, avuto riguardo all'oggetto della proposta, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il parere contrario sulla regolarità amministrativa deve essere adeguatamente motivato. Il parere condizionato deve esplicitare le condizioni alle quali è subordinato il parere favorevole pieno.
3. Il parere di regolarità amministrativa è allegato alla proposta di deliberazione cui si riferisce.
4. Nel caso in cui il Comitato o il Consiglio non intendano conformarsi al parere di cui al presente articolo, deve esserne data adeguata motivazione nel testo della deliberazione, assumendosene la responsabilità.
5. Nei casi in cui l'ordinamento attribuisce espressamente la competenza all'adozione di atti amministrativi al Presidente della Comunità o all'Assessore delegato, i relativi atti di competenza, comunque denominati, sono adottati previa istruttoria da parte del Responsabile della struttura competente. Ove richiesto, tale Responsabile esprime in via preventiva parere sulla regolarità tecnica.

## **ART. 6 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato nella fase successiva all'intervenuta efficacia dei provvedimenti ed è diretto a verificare il rispetto alle disposizioni normative, la conformità agli atti di programmazione, la correttezza e regolarità del procedimento.
2. Il controllo è esercitato su segnalazione circostanziata da parte del Presidente della Comunità, del Segretario generale, dell'Organo di revisione, di gravi irregolarità o presunte illegittimità, oppure a campione secondo una selezione casuale i cui criteri sono approvati dal Comitato esecutivo.
3. Per l'espletamento delle funzioni di controllo successivo il Segretario generale può avvalersi di funzionari incardinati presso il proprio staff o di altri funzionari dell'amministrazione anche appartenenti a strutture diverse da quella il cui atto è soggetto al controllo e con garanzie di indipendenza rispetto all'attività controllata.
4. Gli esiti del controllo sono opportunamente relazionati, con indicazione dell'esito positivo del controllo o delle eventuali irregolarità che fossero eventualmente rilevate. La relazione, nel caso si riscontrino irregolarità, viene trasmessa al Responsabile del Servizio competente, che valuta anche l'assunzione delle misure correttive o degli eventuali provvedimenti necessari in autotutela, ovvero, motivatamente, di non aderire ai rilievi mossi, assumendosene la responsabilità.
5. Il controllo di regolarità amministrativa successivo non produce alcun effetto sull'esistenza, validità ed efficacia dell'atto sottoposto a controllo.
6. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, con periodicità annuale all'Organo di revisione, al Comitato esecutivo e al Consiglio della Comunità.

## **CAPO III - CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE**

### **ART. 7 - PARAMETRI DEL CONTROLLO**

1. Il controllo di regolarità contabile è finalizzato a garantire la regolarità del provvedimento, per quanto riguarda il rispetto delle previsioni di bilancio attinenti il profilo economico, finanziario e patrimoniale, ed è effettuato sulla base di quanto stabilito dalle disposizioni in materia contabile, dal regolamento di contabilità dell'Ente, dai documenti di bilancio e del piano esecutivo di gestione o relative atti sostitutivi, con riguardo alla disponibilità dello stanziamento, all'effettivo realizzo della fonte di finanziamento, all'imputazione al bilancio e agli strumenti di programmazione operativa, al permanere degli equilibri di bilancio, al rispetto delle norme fiscali e dei vincoli di finanza pubblica.

### **ART. 8 - CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE**

1. Il parere di regolarità contabile è reso dal responsabile del servizio finanziario, su ogni proposta di deliberazione del Consiglio o del Comitato esecutivo che non sia mero atto di indirizzo politico e che comporti un impegno di spesa o riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'Ente; tale parere è espresso sulla base dei contenuti sostanziali della proposta corredata del parere di regolarità tecnica; il Responsabile del Servizio finanziario esercita tale controllo mediante il parere di regolarità contabile previsto dall'art. 81 del TUOC.

2. Qualora la proposta di deliberazione preveda un impegno di spesa il parere di regolarità contabile comprende il visto attestante la copertura finanziaria.

3. Il parere contrario sulla regolarità contabile deve essere adeguatamente motivato. Il parere condizionato deve esplicitare le condizioni alle quali è subordinato il parere favorevole pieno.

4. Il parere di regolarità contabile è allegato alla proposta di deliberazione cui si riferisce.

5. Nel caso in cui il Comitato o il Consiglio non intendano conformarsi al parere di cui al presente articolo, deve esserne data adeguata motivazione nel testo della deliberazione, assumendosene la responsabilità.

### **ART. 9 - VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

1. Sulle determinazioni di impegno di spesa adottate dai Responsabili dei Servizi, il Responsabile del Servizio finanziario esercita il controllo successivo di regolarità contabile secondo le modalità e termini di cui al regolamento di contabilità, apponendovi il "visto di regolarità contabile" che attesta la copertura finanziaria e che conferisce esecutività alla determinazione.

2. Il visto attiene alla verifica della correttezza e validità della determinazione sotto il profilo contabile, con riguardo alla disponibilità dello stanziamento, all'effettivo realizzo della relativa fonte di finanziamento, all'imputazione al bilancio e al piano esecutivo di gestione, al permanere degli equilibri finanziari, al rispetto delle norme fiscali e dei vincoli di finanza pubblica.

3. Qualora il visto di regolarità contabile non possa essere favorevole per qualsiasi ragione, l'atto relativo deve essere rinviato con motivazione all'ufficio proponente. Il diniego determina la non esecutività della determinazione.

## **CAPO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

### **ART. 10 - DIREZIONE E VIGILANZA**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e il coinvolgimento attivo e diretto degli Organi di governo, del Segretario generale e dei Responsabili di servizi e con il supporto dell'organo di revisione, secondo le rispettive competenze stabilite dalla vigente normativa.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è finalizzato a monitorare la gestione di competenza, dei residui e di cassa 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.
3. Qualora emergano significativi scostamenti, il Responsabile del servizio finanziario informa tempestivamente l'organo di revisione dell'Ente anche al fine di proporre le azioni correttive, tenuto conto degli elementi che possono incidere negativamente sul conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica.
4. La relazione di cui al comma precedente è trasmessa al Segretario Generale, al Comitato esecutivo.

### **ART. 11 - CRITERI GENERALI DEL CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari interni si esplica:
  - a) in sede di previsione e programmazione;
  - b) nel corso della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa;
  - c) in occasione delle variazioni di bilancio;
  - d) almeno una volta l'anno, in occasione degli adempimenti prescritti dall'ordinamento e relativi alla salvaguardia degli equilibri, nonché all'assestamento generale al bilancio.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli andamenti economici e finanziari delle società e degli altri organismi partecipati sul bilancio e sul rendiconto dell'Ente, sulla base della documentazione che viene resa disponibile all'Ente, la cui veridicità e corrispondenza, compete unicamente agli organi gestionali dei soggetti partecipati ed ai relativi organi di revisione e collegi sindacali.

## **CAPO VI – CONTROLLO DI GESTIONE**

### **ART. 12 - FINALITA' E OGGETTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il controllo di gestione è finalizzato a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, nonché l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, anche al fine di ottimizzare il rapporto tra i costi ed i risultati e per attivare gli eventuali interventi correttivi che si rendessero opportuni.
2. Il controllo di gestione è svolto con cadenza almeno annuale ed in relazione alle esigenze organizzative dell'ente, con riferimento ai centri di costo previsti nel bilancio di previsione.
3. Le modalità operative, i parametri e gli indicatori che devono essere utilizzati per il controllo, sono stabiliti dal Comitato esecutivo e con il P.E.G..

## **CAPO VII – NORME FINALI**

### **ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia a quanto disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente.
3. Con l'entrata in vigore sono abrogate le norme previgenti incompatibili.