

C.A.M.P.P.

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

(approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 26/06/2018)

Indice

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1	Oggetto e finalità	pag. n. 2
Articolo 2	Soggetti dei controlli	pag. n. 2
Articolo 3	Sistema dei controlli interni	pag. n. 2
Articolo 4	Finalità dei controlli	pag. n. 3

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5	Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile	pag. n. 3
Articolo 6	Sostituzioni nel controllo preventivo	pag. n. 4
Articolo 7	Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	pag. n. 4

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 8	Definizione	pag. n. 5
Articolo 9	Ambito di applicazione	pag. n. 5
Articolo 10	Struttura operativa	pag. n. 5
Articolo 11	Periodicità e comunicazioni	pag. n. 6
Articolo 12	Fasi del controllo di gestione	pag. n. 6
Articolo 13	Obiettivi gestionali	pag. n. 6

TITOLO IV - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 14	Direzione e coordinamento	pag. n. 7
Articolo 15	Ambito di applicazione	pag. n. 7
Articolo 16	Esito negativo	pag. n. 8

TITOLO V - NORME FINALI

Articolo 17	Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità	pag. n. 8
-------------	---	-----------

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni, in analogia a quanto previsto per i Comuni e le altre autonomie locali dagli articoli 147 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
3. Fanno inoltre parte della disciplina generale dei controlli anche il Sistema di misurazione e valutazione della prestazione condotto dall'Organismo Indipendente di Valutazione, vigente nel tempo, che si intende qui richiamato ed il Regolamento Speciale dell'Ente, adottato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 13 del 09/07/1996 e s.m.i., per la parte relativa agli aspetti organizzativi.

Articolo 2 – Soggetti dei controlli

1. Partecipano al Controllo Interno:
 - a. il Direttore,
 - b. i Responsabili di servizio incaricati di posizione organizzativa,
 - c. il Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente Regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali applicabili alle realtà consortili ed associative.

Articolo 3 – Sistema dei controlli interni

1. Il Consorzio adotta un sistema dei controlli interni con le seguenti componenti:
 - controllo di regolarità amministrativa e contabile,
 - controllo di gestione,
 - controllo degli equilibri finanziari.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'Ente e si attua in coerenza con gli strumenti di pianificazione e programmazione finanziaria adottati.
4. Gli strumenti di pianificazione finanziaria dell'Ente, disciplinati nel Regolamento Speciale Consortile, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del Decreto Legislativo n. 267/2000, nei limiti di

compatibilità applicativa allo stato giuridico del C.A.M.P.P. in quanto Ente strumentale adottante la contabilità economico-patrimoniale.

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 ordinaria del Consorzio;
 - della disponibilità di una quantità di finanziamenti sufficiente a coprire gli investimenti da attuarsi in conformità agli strumenti di programmazione strategica;
 - dell'esistenza – in ogni momento – del bilanciamento tra risorse finanziarie e necessità di impiego delle medesime, essenziale per la normale gestione operativa delle strutture consortili e dei servizi offerti all'utenza.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'Assemblea Consortile il Direttore rilascia preventivamente il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Qualora l'atto non sia di mero indirizzo e comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, sulle proposte medesime deve essere rilasciato, sempre preventivamente, il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario con le modalità previste dal Regolamento Speciale.
2. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione consiliari il Direttore, 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. Se con l'atto si prevede anche l'assunzione di un impegno di spesa, sullo stesso dovrà essere rilasciata preventivamente anche l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.
3. I pareri di regolarità tecnica e contabile nonché l'attestazione di copertura finanziaria sono richiamati nel testo delle deliberazioni quale parte integrante e sostanziale delle medesime.

4. Per ogni altro atto amministrativo:
 - nelle determinazioni direttoriali: il Direttore esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento;
 - nelle altre determinazioni: il Titolare di Posizione Organizzativa che adotta il provvedimento esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona la risoluzione intrapresa.
5. Nella formazione delle determinazioni che comportino un impegno contabile di spesa, il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo preventivo di regolarità contabile attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria. I suddetti pareri devono essere riportati nel corpo degli atti di riferimento.

Articolo 6 – Sostituzioni nel controllo preventivo

1. Nel caso in cui il Direttore sia impossibilitato o assente, il parere di regolarità tecnica è rilasciato da un Titolare di Posizione Organizzativa di area amministrativa, facente funzioni “pro tempore”.
2. Nella fattispecie in cui il Responsabile del servizio finanziario sia impossibilitato o assente, il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato dal Direttore, facente funzioni “pro tempore”.

Articolo 7 – Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase successiva, dall'Organo di Revisione, sotto la direzione del Presidente del Collegio dei Revisori.
2. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento delle entrate, i contratti ed altri atti amministrativi attinenti la gestione amministrativo-contabile, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate modalità di campionamento. Le copie degli atti estratti, corredate dai principali atti istruttori, vengono recapitate al Presidente del Collegio Revisionale.
3. Il controllo deve avvenire con cadenza semestrale ed in riferimento agli atti emessi nel semestre precedente. Gli atti sottoposti a controllo successivo sono così individuati:
 - a) gli atti assunti dall'Assemblea consortile e dal Consiglio di amministrazione che non siano meri atti di indirizzo,
 - b) le determinazioni con stanziamento di spesa,
 - c) contratti relativi all'affidamento di forniture e servizi.
4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - a) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - b) correttezza e regolarità delle procedure,
 - c) correttezza formale nella redazione dell'atto;

- d) acquisizione di attestazioni di regolarità contabile e di copertura finanziaria;
 - e) trasparenza dell'atto mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio, ai sensi dell'art. 37, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013.
5. Le risultanze del controllo di regolarità amministrativa sono sintetizzate nella relazione al rendiconto annuale redatta dall'Organo di Revisione, attraverso una valutazione complessiva della regolarità delle procedure nonché dei rilievi effettuati evidenziando eventuali proposte di modifiche procedurali e regolamentari, finalizzate a migliorare il sistema, da trasmettere, da parte del Presidente del Collegio Revisionale, al Direttore e al Consiglio di Amministrazione, per il tramite del suo Presidente.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 8 – Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa del Consorzio, 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. Il fine è quello di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti.

Articolo 9 – 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 10 – Struttura operativa

1. Il Direttore organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.

Articolo 11 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa, attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno semestrale.
2. Entro la data di approvazione del Rendiconto relativo all'esercizio oggetto di controllo, il Direttore trasmette il Referto annuale dei riscontri e degli accertamenti condotti, nonché delle risultanze di performance relativi all'esercizio precedente, al

Consiglio di Amministrazione il quale, con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto facendolo proprio.

Articolo 12 – Fasi del controllo di gestione

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di programmazione, monitoraggio e verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, i relativi costi ed i risultati.

Articolo 13 – Obiettivi gestionali

1. Ciascun obiettivo di controllo gestionale, deve possedere i requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 150/2009, in particolare deve essere:
 - I] rilevante e pertinente rispetto ai bisogni della collettività consortile, alla missione istituzionale, alle strategie dell'Amministrazione;
 - II] specifico e misurabile in termini concreti e chiari;
 - III] tale da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi svolti;
 - IV] riferibile ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - V] commisurato ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con Amministrazioni omologhe;
 - VI] confrontabile con le tendenze della produttività dell'Amministrazione, con riferimento, ove possibile, almeno al biennio precedente;
 - VII] correlato alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
2. Ogni obiettivo deve possedere, ove possibile, le caratteristiche seguenti:
 - a) deve essere motivo e presupposto di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli prestazionali;
 - b) deve poter essere misurabile, in valore assoluto ovvero attraverso un rapporto;
 - c) deve essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
 - d) deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
 - e) deve avere una scadenza, ovvero essere realizzato entro un termine certo.

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 14 – Direzione e coordinamento

1. Il controllo degli equilibri finanziari è finalizzato a garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza e della gestione di cassa.
2. Il Responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari sotto la vigilanza del Collegio di Revisione che espleta un monitoraggio sistematico con cadenza semestrale.

3. Partecipano, con funzioni di consulenza, all'attività di controllo: l'Organo di Revisione e, qualora richiesti dal Responsabile del servizio finanziario, i Responsabili di servizio, con mansioni di raccolta dati sui servizi svolti nelle strutture consortili.

Articolo 15 – Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni sull'ordinamento finanziario e contabile delle aziende speciali (D.P.R. 4 Ottobre 1986 n. 902 "Approvazione nuovo regolamento delle aziende di servizi dipendenti dagli enti locali"), delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica in quanto statutariamente applicabili al Consorzio.
2. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del servizio finanziario rispetta altresì i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno nonché i principi approvati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC).
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è volto, in particolare, a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione ordinaria di competenza che della gestione degli investimenti pianificati e, nello specifico:
 - a) l'equilibrio tra le entrate e le spese complessive;
 - b) l'equilibrio tra le entrate afferenti ai titoli relativi al c.d. "valore della produzione" del Conto Economico redatto ai sensi dell'art 2425 cod.civ., che ha recepito la normativa della IV Direttiva CEE sul bilancio europeo e le spese correnti costituenti il c.d. "costo della produzione" del medesimo schema di Conto Economico;
 - c) l'equilibrio tra le entrate straordinarie, concernenti i titoli rilevati nella gestione contabile straordinaria, e le spese straordinarie esposte nella medesima gestione;
 - d) l'equilibrio tra gli impieghi in conto capitale e le correlate fonti di finanziamento;
 - e) l'equilibrio tra le entrate a destinazione vincolata e le correlate spese;
 - f) il controllo sulla gestione di cassa.

Articolo 16 – Esito negativo

1. Qualora la gestione delle entrate e delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari, il Responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alla segnalazione dei fatti e delle valutazioni da egli condotte: al Consiglio di Amministrazione nella persona del Presidente, al Direttore, all'Organo di Revisione. In ogni caso la comunicazione va effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il Consiglio di Amministrazione provvede al riequilibrio entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione.

TITOLO VI – NORME FINALI

Articolo 17 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore, dopo l'approvazione consiliare, il 15° giorno di pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente.
2. L'entrata in vigore del regolamento determina 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 Regolamento viene pubblicato sul sito web del Consorzio, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.