

# **REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**

Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174,  
convertito in Legge 7 dicembre 2012 n. 213

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

## **INDICE**

**Art.1 Oggetto del regolamento**

**Art.2 Sistema integrato dei controlli interni**

**Art.3 Soggetti**

**Art.4 Controlli preventivo e successivo -definizioni**

**Art.5 Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

**Art.6 Controllo successivo di regolarità amministrativa**

**Art.7 Controllo di gestione**

**Art.8 Controllo sugli equilibri finanziari**

**Art.9 Entrata in vigore**

## **Articolo 1**

### **Oggetto del regolamento**

1. Il Comune di Fontanelice, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con il presente regolamento disciplina il sistema integrato dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e funzioni di gestione.

## **ART. 2**

### **Sistema integrato dei controlli interni**

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

*a) controllo di regolarità amministrativa e contabile:* finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

*b) controllo di gestione:* finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed 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;

*c) controllo degli equilibri finanziari:* finalizzato a realizzare o garantire il costante controllo degli equilibri finanziari di competenza, residui e di cassa e volto anche alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

2. Il sistema integrato dei controlli potrà essere gestito o coordinato, in tutto o per parti, in forma associata, mediante convenzione che ne disciplini modalità di costituzione e funzionamento.

## **ART. 3**

### **Soggetti**

1. Sono soggetti dei controlli interni:
  - a. il **Segretario Comunale**, che potrà avvalersi di dipendenti da lui appositamente individuati;
  - b. il **Responsabile del Settore/Servizio Finanziario**;
  - c. i **Responsabili di Settore/Servizio**, anche delle gestioni associate;
  - d. il **Revisore dei Conti**;
  - e. eventuali **unità di controllo** appositamente istituite.

## **Articolo 4**

### **Controlli preventivo e successivo – definizioni**

1. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa, all'integrazione dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.

2. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima fase di integrazione dell'efficacia, di norma la pubblicazione.

#### **Articolo 5**

#### **Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione, il responsabile del settore/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 ai sensi dell'art. 49 del TUEL.
2. Il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del settore/servizio interessato deve essere richiesto su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione e allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
5. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'art. 49 del TUEL.
6. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
7. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione e allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
8. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli artt. 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di della copertura finanziaria mediante l'apposizione del relativo visto.
9. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento a cui si riferisce.

#### **ART. 6**

#### **Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono effettuati sotto la direzione del Segretario Comunale.
2. Sono soggetti a controllo i contratti, le determinazioni di impegno di spesa e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale secondo motivate tecniche di campionamento.
3. Il controllo avviene sulla base di un apposito programma annuale elaborato ad inizio dell'esercizio, nell'ambito del quale sono definite le tecniche di campionamento, i suoi termini e la frequenza, nel rispetto dei parametri minimi indicati al comma 5 che segue. Il programma annuale viene comunicato ai Responsabili di Settore/Servizio, al Sindaco e alla Giunta.
4. Il controllo avviene in base ai seguenti indicatori:

- a) rispetto delle norme di legge e regolamentari;
  - b) correttezza e regolarità delle procedure;
  - c) correttezza formale nella redazione dell'atto
  - d) rispetto dei tempi dei procedimenti.
3. Sarà sottoposto a controllo almeno il 5% delle seguenti categorie di atti:
- determinazioni di impegno;
  - contratti e convenzioni;
  - atti amministrativi: autorizzazioni, permessi, concessioni,
- con periodicità quadrimestrale (gennaio-aprile, maggio-agosto, settembre-dicembre) in 3 sessioni da concludersi entro il 15 del mese successivo a ciascun quadrimestre.
4. Le risultanze del controllo saranno trasmesse, a cura del Segretario Comunale, ai responsabili di Settore/Servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità nonché al Revisore dei Conti, all'OIV e al Consiglio comunale.

## **Articolo 7**

### **Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. Il controllo di gestione è posto sotto la direzione del Segretario Comunale, che si avvale della collaborazione dei Responsabili di Settore/servizio e del Responsabile del Settore/Servizio finanziario.
2. Il supporto del Servizio Finanziario per l'esercizio del controllo di gestione si esplica attraverso il coordinamento e l'implementazione e gestione di un sistema informativo in grado di gestire i dati rilevanti provenienti dai vari settori, coordinandoli nel sistema di programmazione integrato dell'ente (PGS, RPP, PEG/PDO, SMIVAP).
3. L'attività di controllo di gestione è svolta secondo le modalità operative stabilite dall'ente nei propri atti di natura regolamentare e gestionale (regolamento di contabilità, sistema di misurazione e valutazione della performance, etc) e prevede l'analisi delle risorse e dei prodotti finalizzata ad una valutazione di adeguatezza dei costi rispetto alle quantità e qualità dei servizi offerti.
4. Nell'ambito del ciclo di programmazione e controllo i dati raccolti dovranno permettere la valutazione delle cause degli scostamenti dagli obiettivi programmati con una tempestività che consenta l'attivazione delle necessarie misure di modifica/integrazione.

## **Articolo 8**

### **Controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Settore/Servizio Finanziario, mediante la vigilanza del Revisore dei Conti, prevedendo il coinvolgimento attivo del Sindaco, della Giunta, del Consiglio, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Settore/Servizio secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal 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.
3. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del Servizio Finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione.
4. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del Settore/Servizio Finanziario al Sindaco, alla Giunta e al Segretario Comunale indicando le ragioni degli squilibri e i possibili rimedi.
5. Qualora la gestione di competenza 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 alle segnalazioni obbligatorie normate dall'art. 153 comma 6 del TUEL.

## **Articolo 9**

### **Entrata in vigore**

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