



**COMUNE DI PODENZANO**

**REGOLAMENTO  
SUI CONTROLLI INTERNI**

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

**Approvato con deliberazione del C.C. n. 002 del 15/02/2013**

## **Articolo 1**

### **OGGETTO DEL CONTROLLO**

1. Il presente regolamento sui controlli interni è disciplinato dagli articoli 147, 147 bis e 147 quinquies, del Decreto Legislativo n. 267 del 2000.
2. Il presente regolamento ha ad oggetto:
  - a. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'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 conseguiti;
  - b. La valutazione dell'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. La costante verifica 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;
  - d. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sull'azione amministrativa.

## **Articolo 2**

### **SOGGETTI DEL CONTROLLO**

1. Sono soggetti dei controlli interni:
  - a. Il Segretario Comunale che si avvale di dipendenti appositamente individuati;
  - b. Il Responsabile del Servizio Finanziario;
  - c. I Responsabili di Servizio;
  - d. Il Revisore dei Conti.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente Regolamento, dallo Statuto dell'Ente, dal Regolamento di contabilità vigente, dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.

## **Articolo 3**

### **TIPOLOGIE DEI CONTROLLI**

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le seguenti tipologie di controllo:
  - a. Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - b. Controllo di gestione;
  - c. Controllo sugli equilibri finanziari.

## **Articolo 4**

### **CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE NELLA FASE PREVENTIVA**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto d'indirizzo politico, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica, del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nella fase preventiva di formazione dell'atto è esercitato da ogni Responsabile di Servizio mediante il rilascio del parere di

regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo di regolarità 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.

3. I due pareri di cui al comma precedente sono riportati nel contesto degli atti.

#### **Articolo 5**

### **CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA NELLA FASE SUCCESSIVA**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del Segretario Comunale sui seguenti atti:
  - determinazioni di impegno di spesa
  - contratti
  - ogni altro atto amministrativo
2. Il controllo è effettuato dal Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato dal personale del Servizio Amministrativo, di norma con cadenza trimestrale e verte:
  - sulla regolarità e correttezza delle procedure seguite
  - sulla legittimità
  - sull'adeguatezza della motivazione.
3. Gli atti da sottoporre a controllo successivo vengono individuati a campione, anche con strumenti di tipo informatico, entro i primi dieci giorni successivi ad ogni trimestre ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'anno.
4. Il Segretario Comunale effettua i controlli entro i successivi venti giorni.
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse.
6. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, il Segretario Comunale procede alla tempestiva segnalazione al soggetto che ha adottato l'atto affinché il medesimo, in sede di autotutela, provveda a rimuovere i vizi e le irregolarità riscontrati.
7. Le risultanze del controllo effettuate sono trasmesse, con cadenza semestrale, a cura del Segretario Comunale, ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Consiglio Comunale.

#### **Articolo 6**

### **CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, con il coinvolgimento attivo del Sindaco, della Giunta, del Consiglio, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizio secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal Regolamento di contabilità del Comune 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. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati al Comune, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del Servizio Finanziario al

Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Comunale accompagnando la segnalazione da un'indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.

4. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario del Comune in relazione all'andamento economico – finanziario degli organismi gestionali esterni.

#### **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.
2. Il controllo di gestione è posto sotto la direzione del Segretario Comunale, che si avvale prioritariamente della collaborazione del Responsabile del Servizio Finanziario e, se necessario, anche degli altri Responsabili di Servizio.
3. L'attività di controllo è svolta secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità e comunque presuppone l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e le quantità e qualità dei servizi offerti.

#### **Articolo 8** **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dal 15° giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio telematico.