



**COMUNE DI PONTECURONE**

**REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE LA  
DISCIPLINA DEL  
SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 30.11.2012**

**Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 28.09.2017**

**Entrato in vigore in data 14.01.2013**

## **Articolo 1 – OGGETTO DEL CONTROLLO**

1. Il presente Regolamento sul Controllo Interno è disciplinato dagli articoli 147, 147 bis e 147 quinquies del Decreto Legislativo 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;
  - 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 determinati dal patto di stabilità interno.
  - d. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sull'azione amministrativa.

## **Articolo 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO**

1. Sono soggetti del controllo:
  - a. Il Segretario Comunale.
  - b. Il Responsabile del Servizio Finanziario.
  - c. I Responsabili dei Servizi.
  - d. Il Servizio Controllo di Gestione.
  - e. Il Revisore dei Conti.
2. Per le finalità ed i compiti di cui al presente Regolamento ed, in particolare, per l'esercizio del controllo successivo e del controllo di gestione, viene istituita l'Unità di Controllo Interno.
3. L'Unità di controllo è composta da:
  - Segretario Comunale – Presidente;
  - Responsabili dei Servizi del Comune.
4. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma 1 sono definite dal presente Regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli Enti Locali.
5. Con riferimento al Servizio da sottoporre a controllo, il Nucleo opererà in assenza del relativo Responsabile in posizione di conflitto e mai in numero inferiore a tre membri, compreso il Presidente.

## **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 sugli equilibri finanziari;

c. Controllo sull'andamento della gestione.

#### **Articolo 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

1. Nella fase preventiva di formazione degli atti:
  - a. ogni Responsabile di Servizio rilascia, sugli atti di sua emanazione (Determinazioni o proposte di Deliberazione degli Organi collegiali), un parere che attesti la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - b. il Responsabile del Servizio Finanziario rilascia, su tutti gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, un parere che attesti la regolarità contabile.
2. I due pareri di cui al comma precedente sono riportati nel contesto degli atti.
3. Le determinazioni, corredate dei pareri di cui al comma 1, sono trasmessi al Responsabile del Servizio Finanziario o suo delegato per l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'articolo 153, comma 5 del Decreto Legislativo 267 del 2000.

#### **Articolo 5 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle Determinazioni, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi.
2. Il controllo è effettuato dall'Unità di Controllo e verte sulla competenza dell'organo, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite.
3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale entro i primi 20 giorni di ogni semestre ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 1 riferiti al periodo precedente e prodotti da ciascun servizio.
4. I documenti estratti aventi rilevanza contabile sono inviati al Revisore dei Conti per una verifica circa la regolarità contabile. Il Revisore dei Conti può segnalare eventuali anomalie o irregolarità riscontrate entro 20 giorni dal ricevimento dei documenti.
5. Decorso il termine di cui al comma 4, l'Unità di Controllo effettua i controlli di cui al comma 2 sul complesso dei documenti estratti, entro i successivi 10 giorni.
6. Le risultanze del controllo sono trasmesse dall'Unità di Controllo, con apposito referto semestrale, ai Responsabili di Servizio anche individualmente, al Revisore dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione, come documenti utili per la valutazione e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.
7. Il referto semestrale di cui al comma precedente è trasmesso ai soggetti ivi indicati entro il secondo mese successivo al semestre di riferimento.

#### **Articolo 6 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, con il coinvolgimento attivo del Sindaco, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizio, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel 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, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
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 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.
5. Il Responsabile del Servizio Finanziario, col supporto del l'Organo di Revisione, effettua il controllo sull'andamento economico finanziario delle Società Partecipate dall'Ente, ancorché la partecipazione comunale risulti fortemente minoritaria e tale da escludere il controllo analogo;
6. Per il controllo di cui al comma precedente è consentito al Responsabile del Servizio Finanziario:
  - a. l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso delle Società mediante semplice richiesta informale;
  - b. la convocazione degli organi societari per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;
  - c. rapportarsi con consulenti della società stessa.
7. Il Responsabile del Servizio Finanziario ed il Revisore del Conto segnalano tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Generale il verificarsi, presso le Società Partecipate dall'Ente, di situazioni di disequilibrio tali da:
  - a. produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;
  - b. porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.

## **Articolo 7 – CONTROLLO SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE**

1. Il controllo sull'andamento della gestione mira a 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.
2. In sede di adozione del Piano Esecutivo di Gestione sono affidati ai Responsabili di Servizio le risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale con la Relazione Previsionale e Programmatica.
3. Gli obiettivi di cui ai commi 2 sono verificati semestralmente dall'Ufficio Controllo di Gestione mediante comparazione tra le risorse assegnate e quelle effettivamente utilizzate.
4. Dell'esito del controllo di cui al comma 3 viene data comunicazione al Sindaco, agli Assessori, al Revisore dei Conti ed all'Organismo Indipendente di Valutazione.

## **Articolo 8 – NORMA FINALE**

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento è disapplicata ogni altra disposizione regolamentare in materia di controlli interni contenuta in altro regolamento comunale, nonché ogni altra disposizione che risulti non conforme o contrastante con il presente Regolamento.