



**COMUNE DI SAN GIORGIO IN BOSCO**  
*Provincia di Padova*

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA  
DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI**

(Approvato con deliberazione consiliare n. 4 in data 12.03.2013)

**MARZO 2013**

## INDICE

<b>Art. 1</b>	<b>Finalità .....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 2</b>	<b>Controlli interni .....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 3</b>	<b>Controllo di regolarità amministrativa e contabile .....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 4</b>	<b>Controllo di gestione .....</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Art. 5</b>	<b>Controllo sugli equilibri finanziari .....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>Art. 6</b>	<b>Norme finali .....</b>	<b>pag. 5</b>

Art. 1  
*Finalità*

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni previste dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, recante “*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012*”, ai fini dell’istituzione di un sistema di controlli interni sull’attività dell’Ente.

Art. 2  
*Controlli interni*

1. E’ istituito il sistema di controlli interni ai sensi dell’art. 147 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, per garantire attraverso la regolarità amministrativa e contabile la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa e una sana gestione finanziaria.
2. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Il sistema di controlli interni è articolato in:
  - **controllo di regolarità amministrativa contabile**, finalizzato a garantire la legittimità e regolarità contabile e la correttezza di tutta l’attività amministrativa dell’Ente;
  - **controllo di gestione**, finalizzato a verificare l’efficacia, l’efficienza e l’economicità dell’azione amministrativa ed ad ottimizzare ed eventualmente correggere, il rapporto obiettivi/azioni svolte e costi/risultati;
  - **controllo sugli equilibri finanziari**, finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari in termini di competenza, residui e cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza.

Art. 3  
*Controllo di regolarità amministrativa e contabile*

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell’atto che vanno dall’iniziativa all’integrativa dell’efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l’ultima parte dell’integrazione dell’efficacia, di norma, la pubblicazione.
4. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari che non siano mero atto di indirizzo, il responsabile del servizio competente per materia, 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 D.Lgs. 267/2000, tenendo conto del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell’Ente, della correttezza e regolarità delle procedure, della correttezza formale nella redazione dell’atto.
5. Il responsabile del servizio finanziario valuta ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo al fine di giudicare se comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’ente, e lo indica con un parere espresso di regolarità contabile: favorevole, contrario o con la formula “**l’atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’ente**”.

6. I pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
7. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere dell'Organo di revisione economico-finanziaria, secondo le previsioni dell'art. 239 del D.Lgs. 267/2000.
8. Per le determinazioni e 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.
9. Nella formazione delle determinazioni che comportano impegno di spesa o altri aspetti finanziari, ai sensi degli artt. 151, comma 4, e 183, comma 9, del D.Lgs. 267/2000, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile successivo attraverso l'apposizione del **visto attestante la copertura finanziaria**.
10. Il visto attestante la copertura finanziaria è parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce.
11. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è organizzato, svolto e diretto dal segretario comunale, assistito dal personale individuato con proprio atto, sentiti i Responsabili dei servizi. Il controllo avviene con sorteggio effettuato sui registri delle varie tipologie di atti amministrativi. Ogni tipologia di atto deve avere un numero minimo di verifiche pari al 5%. Le determinazioni e gli atti di liquidazione, da cui si rilevano i fenomeni più rilevanti della gestione, devono avere verifiche almeno pari al 5%.
12. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità.
13. Il segretario comunale in una breve relazione riferisce sui controlli effettuati ed il lavoro svolto.
14. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente in generale e suddiviso per aree organizzative.
15. Nel caso di riscontrate irregolarità, opportunamente motivate, il segretario provvede a impartire direttive cui conformarsi.
16. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione al Sindaco/presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari.
17. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.
18. Il controllo successivo è inoltre svolto dall'Organo di revisione economico-finanziaria nei casi e con le modalità previsti dal Titolo VII del D.Lgs. 267/2000, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

Art. 4  
*Controllo di gestione*

1. Si rinvia all'art. 33 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione giunta n. 176 del 6.12.2005.

Art. 5  
*Controllo sugli equilibri finanziari*

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, secondo i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la contabilità locale degli Enti locali istituiti presso il Ministero dell'Interno.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario che con cadenza almeno semestrale formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri finanziari.
3. Nell'attuare il controllo sugli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario può coinvolgere l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e qualora necessario i responsabili dei servizi.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del D.Lgs. 267/2000. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
  - a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
  - b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
  - c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
  - d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
  - e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
  - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
  - g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
5. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'art. 223 del D.Lgs. 267/2000, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.
6. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal precedente paragrafo.
7. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, è trasmesso alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.
8. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall'articolo 153, comma 6, del D.Lgs. 267/2000.

Art. 6  
*Norme finali*

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito istituzionale del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

\*\*\*\*\*