



**COMUNE DI  
PONTE BUGGIANESE**

**REGOLAMENTO COMUNALE  
SUI  
CONTROLLI INTERNI**

*(in applicazione dell'art. 3, comma 1, lettera d), del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n.174, convertito, con modificazioni, nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213)*

## **PARTE PRIMA**

### **PRINCIPI, SCOPI E CARATTERI GENERALI**

*Articolo 1 - (Oggetto e finalità)*

*Articolo 2 - (Struttura dei controlli)*

*Articolo 3 - (Soggetti e Unità di supporto preposti al sistema dei controlli interni)*

## **PARTE SECONDA**

### **CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO.**

*Articolo 4 - (Controllo preventivo e successivo)*

#### **Titolo Primo**

##### **Il Controllo Preventivo**

*Articolo 5 - (Caratteri del controllo preventivo)*

*Articolo 6 - (Controllo sugli atti di Consiglio e di Giunta)*

*Articolo 7 - (Controllo sugli atti monocratici dell'apparato burocratico)*

*Articolo 8 - (Controllo sulle ordinanze contingibili ed urgenti)*

#### **Titolo Secondo**

##### **Il Controllo Successivo**

*Articolo 9 - (Caratteri del controllo successivo)*

*Articolo 10 - (Modalità)*

*Articolo 11 - (Atti sottoposti al controllo di regolarità amministrativa e contabile)*

*Articolo 12 - (Ufficio e organizzazione operativa del controllo successivo)*

*Articolo 13 - (Referenti del Controllo)*

## **PARTE TERZA**

### **GLI ALTRI CONTROLLI INTERNI**

#### **Titolo Primo**

##### **Il Controllo di Gestione**

*Articolo 14 - (Ambito di Applicazione)*

#### **Titolo Secondo**

##### **Il Controllo sugli Equilibri Finanziari**

*Articolo 15 - (Direzione e coordinamento)*

*Articolo 16 - (Vigilanza e partecipazione)*

*Articolo 17 - (Ambito di applicazione)*

*Articolo 18 - (Esito negativo del controllo)*

## **PARTE QUARTA**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

*Articolo 19 - (Abrogazioni e comunicazioni)*

*Articolo 24 - (Entrata in vigore)*

## **PARTE PRIMA PRINCIPI, SCOPI E CARATTERI GENERALI**

### ***Articolo 1 (Oggetto e finalità)***

1. Con il presente Regolamento, il Comune di Ponte Buggianese, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, intende dare applicazione alle disposizioni recate dall'articolo 3 (*"Rafforzamento dei controlli in materia di Enti locali"*), comma 1, lettera d), del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 (*"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali"*), convertito, con modificazioni, nella legge 7 dicembre 2012, n. 213, individuando strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità, la funzionalità e la correttezza della propria azione amministrativa, nonché, più in generale, attraverso specifici apparati di verifica, un sistema integrato di controlli interni.
2. Il Regolamento disciplina il sistema dei controlli interni che si compone di: «Controllo di regolarità amministrativa e contabile», «Controllo sugli equilibri finanziari» e «Controllo di gestione».

### ***Articolo 2 (Struttura dei controlli)***

1. L'impianto dei controlli disciplinati dal presente Regolamento vuole rappresentare un sistema complesso e coordinato di strumenti e documenti integrati ed ispirati ai principi di coerenza e di coinvolgimento sia degli organi politici sia degli organi dell'apparato burocratico di questo Comune. In tale contesto esso si ispira e rispetta il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
2. Le tipologie dei controlli interni si articolano in:
  - controllo di regolarità amministrativa e contabile e nel sistema integrato dei controlli interni di cui fanno parte:
  - controllo di gestione;
  - il controllo sugli equilibri finanziari.
3. L'attività di controllo, oltre che dal presente Regolamento, trova la sua disciplina, per le rispettive specificità e competenze, anche nei vigenti Regolamenti di Contabilità e di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi di questo Comune, ai quali è fatto rinvio dinamico per un quadro completo della normativa di riferimento.

### ***Articolo 3 (Soggetti e Unità di supporto preposti al sistema dei controlli interni)***

1. Le funzioni di attuazione del sistema dei controlli interni di questo Comune di Ponte Buggianese coinvolgono le figure:
  - del Segretario comunale;
  - dell'Organismo di valutazione delle *performances* dei dipendenti;
  - dell'Organo di revisione economico-finanziaria;
  - del Funzionario responsabile dell'Area Economico Finanziaria;
  - dei Funzionari responsabili di Area.
2. Del sistema complessivo dei controlli interni fanno parte anche le Unità specializzate di supporto tecnico e operativo citate negli

articoli specifici di questo Regolamento.

## **PARTE SECONDA**

### **CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

#### ***Articolo 4*** ***(Controllo preventivo e successivo)***

1. I controlli interni tesi a garantire la correttezza dell'agire amministrativo sono di natura preventiva e successiva.
2. I controlli sugli atti collegiali che si incardinano nelle competenze del Consiglio comunale e della Giunta comunale sono di natura esclusivamente preventiva. I controlli sugli atti amministrativi di natura monocratica sono di natura sia preventiva che successiva.
3. I controlli preventivi sugli atti collegiali di competenza del Consiglio comunale e della Giunta comunale sono obbligatori ma non vincolanti.
4. I controlli preventivi si estendono a tutti gli atti che vi risultano sottoposti. I controlli successivi hanno carattere eventuale.

#### ***Titolo Primo*** ***Il Controllo Preventivo***

#### ***Articolo 5*** ***(Caratteri del controllo preventivo)***

1. Il controllo preventivo ha ad oggetto singoli atti amministrativi e si svolge prima che gli stessi risultino perfezionati ovvero anche dopo la loro formazione, ma sempre prima che i medesimi abbiano iniziato la produzione dei loro effetti giuridici.
2. Il controllo preventivo che interessa gli atti amministrativi di natura monocratica, qualora risulti di segno negativo, impedisce la produzione delle ulteriori fasi procedurali. Mentre l'eventuale parere negativo su atti e provvedimenti proposti alla discussione e approvazione del Consiglio comunale o della Giunta comunale produce i meri esiti di cui all'articolo 6, comma 7, che immediatamente segue.

#### ***Articolo 6*** ***(Controllo sugli atti di Consiglio e di Giunta)***

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame del Consiglio comunale e della Giunta comunale deve essere richiesto il parere obbligatorio del Responsabile di Area interessato
2. Il predetto parere viene reso in ordine alla sola regolarità tecnica della proposta.
3. Qualora la proposta deliberativa comporti riflessi sia diretti o sia, anche più semplicemente, indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio di questo Comune deve essere accompagnata anche dal parere del Responsabile di Area interessato,

in ordine alla regolarità contabile.

4. I predetti pareri devono essere inseriti nell'atto deliberativo cui si riferiscono.

5. Non è richiesto alcun parere di accompagnamento sulle proposte deliberative che costituiscono mero atto di indirizzo del Consiglio comunale o della Giunta comunale.

6. Sono, in via esemplificativa, da ritenersi atti di mero indirizzo:

- gli indirizzi da osservarsi da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza di questo Comune;
- la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti di questo Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;
- la definizione delle linee programmatiche da parte dell'Organo di vertice di questo Comune e dei singoli Assessori;
- gli indirizzi in materia di orari;
- le direttive degli organi politici ai funzionari;
- ogni altro atto che si ponga quale finalità quella di orientare l'azione di altri organi di questo Comune, senza produrre effetti immediati nei confronti di terzi.

7. Ove il Consiglio comunale o la Giunta comunale non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

#### ***Articolo 7***

##### ***(Controllo sugli atti monocratici dell'apparato burocratico)***

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, su tutti gli atti monocratici di rilevanza esterna di competenza delle strutture burocratiche di questo Comune, quali determinazioni, ordinanze ordinarie e necessitate di esecuzione di legge e Regolamenti, decreti e qualunque possa risultare il *nomen iuris* di identificazione, è assicurato prima della formazione dell'atto.

2. Tale verifica di regolarità si incardina nei compiti funzionali di ogni Responsabile di Area, con riguardo agli atti di attribuzione o di competenza della rispettiva Area.

3. Il controllo in parola si esercita attraverso il rilascio di un apposito parere di regolarità tecnica da inserirsi obbligatoriamente nell'atto amministrativo interessato. Qualora le figure giuridiche del soggetto tenuto all'esercizio del controllo e del soggetto tenuto all'emanazione dell'atto da sottoporsi a controllo coincidano, l'esercizio dell'azione di controllo potrà realizzarsi con la semplice sottoscrizione dell'atto interessato, purché nel corpo dell'atto stesso sia inserita idonea formula che dia ragione espressa dell'intervenuto controllo.

4. Il parere deve in esplicito attestare che l'atto o provvedimento interessato appare rispettoso della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, così come indicate dalle leggi e dai Regolamenti che disciplinano la materia.

5. Nel caso in cui gli atti amministrativi di cui al presente articolo comportino, anche in via meramente indiretta o eventuale, riflessi di rilievo finanziario, economico o patrimoniale, essi sono sottoposti anche al controllo contabile, da effettuarsi da parte del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, mediante il rilascio di un apposito parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura

finanziaria. Anche tale ulteriore parere e l'apposito visto vanno inseriti obbligatoriamente nell'atto amministrativo interessato.

### **Articolo 8** ***(Controllo sulle ordinanze contingibili ed urgenti)***

1. Le ordinanze contingibili ed urgenti adottate dal Sindaco sia in qualità di rappresentante della Comunità locale, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica sia quale Ufficiale di Governo, al fine di prevenire o eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini di questo Comune, sono, di norma, parimenti sottoposte al preventivo controllo di regolarità amministrativa e contabile con le scadenze e modalità descritte all'articolo 7, che immediatamente precede.
2. Si potrà prescindere in tutto o in parte dalla verifica preventiva, allorché la peculiare urgenza o la particolare natura della situazione da fronteggiarsi, appare, secondo criteri di prudente ragionevolezza, non compatibile con il puntuale rispetto delle regole che presiedono al rimarcato controllo di regolarità amministrativa e contabile.
3. Il parere preventivo è reso dal Responsabile di Area della struttura che ha svolto l'istruttoria della pratica che è sfociata nella proposta di ordinanza.

## **Titolo Secondo** **Il Controllo Successivo**

### **Articolo 9** ***(Caratteri del controllo successivo)***

1. I controlli successivi di cui si occupa il presente Titolo Secondo hanno riguardo ad atti già perfezionati ed emanati e che hanno già esplicato, o stanno ancora dispiegando, la propria efficacia.
2. L'esito negativo del controllo o l'esplicitazione di perplessità o censure che dovessero emergere dal medesimo non danno luogo a nessuna misura repressiva espressa sulla efficacia dell'atto interessato, concludendosi in una apposita segnalazione delle risultanze emerse, sulla cui base il dirigente o funzionario di riferimento è tenuto ad adottare gli interventi correttivi del caso.
3. Resta salva la comunicazione delle risultanze del controllo agli organi indicati dalla legge.

### **Articolo 10** ***(Modalità)***

1. Il controllo di conformità e di regolarità amministrativa è una funzione di verifica operante anche al servizio dell'organizzazione, con finalità di esaminarne e valutarne le attività per testarne gli aspetti procedurali amministrativi e la loro regolarità.
2. La metodologia conseguente è quella di attivare un monitoraggio a campione sulle determinazioni dei Funzionari e su gli altri provvedimenti previsti dal presente Regolamento con l'obiettivo di evidenziare:

- la regolarità delle procedure amministrative;
- il grado di chiarezza dei dati esposti negli atti oggetto di monitoraggio;
- il rispetto della normativa vigente in materia;
- il rispetto degli atti di programmazione, indirizzo e delle direttive;
- le eventuali proposte di miglioramento e/o di correzione.

### ***Articolo 11***

#### ***(Atti sottoposti al controllo di regolarità amministrativa e contabile)***

1. Oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sono, più specificamente, le determinazioni dirigenziali comportanti impegno di spesa e gli altri atti amministrativi.
2. Gli atti da sottoporre al controllo successivo sono sorteggiati per ogni semestre in misura pari al 5 (cinque) per cento del totale delle determinazioni di impegno di spesa e degli altri atti amministrativi emessi da ciascuna Area, come risultanti dai Registri cronologici di riferimento, in numero complessivo, comunque, non inferiore a 1 (uno) per ognuna delle predette Aree.

### ***Articolo 12***

#### ***(Ufficio e organizzazione operativa del controllo successivo)***

1. Il Segretario comunale, assistito da apposita Unità di supporto, organizza, svolge e dirige il controllo successivo sulla regolarità amministrativa e contabile degli atti emanati dai funzionari del Comune. I soggetti che compongono l'Unità di supporto sono individuati dal Segretario comunale in relazione alla professionalità ed alle competenze richieste dalla specifica attività.
2. Il Segretario comunale svolge il predetto controllo successivo sugli atti con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale.
3. Il Segretario comunale descrive in una breve relazione l'esito dei controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sintetico sugli atti amministrativi del Comune.
4. È compito specifico del Segretario comunale provvedere alla trasmissione periodica delle risultanze del controllo ai soggetti e organi indicati dall'articolo 147-bis, comma 3, del Testo Unico sugli Enti locali, approvato con decreto legislativo n. 267 del 2000.

### ***Articolo 13***

#### ***(Referenti del Controllo)***

1. I primi referenti privilegiati del controllo amministrativo sono i funzionari o Responsabili delle Aree, che si avvalgono dei risultati per promuovere azioni di autocontrollo della propria attività amministrativa e per attivare meccanismi di autocorrezione degli atti. In ogni caso, qualora dal controllo effettuato emergano irregolarità, la trasmissione del referto o dell'esito del controllo medesimo è accompagnata da apposite direttive, cui i predetti destinatari sono

tenuti a conformarsi.

2. I risultati del controllo sono inviati e utilizzati, altresì, dal Nucleo di valutazione o organismo simile («Organismo indipendente di valutazione») per la valutazione dei funzionari.

3. I reports di regolarità amministrativa, come documento statistico confluiscono nei reports annuali utili per gli altri tipi di controllo interno.

4. Le risultanze del controllo sono altresì trasmesse, con cadenza annuale, anche al Sindaco, affinché ne informi tempestivamente il Consiglio comunale, nonché all'Organo di revisione economico-finanziaria del Comune.

## **PARTE TERZA GLI ALTRI CONTROLLI INTERNI**

### **Titolo Primo Il Controllo di Gestione**

#### ***Articolo 14 (Ambito di applicazione)***

1. Il controllo di gestione è finalizzato 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 ottenuti;

2. La struttura tecnica per il controllo di gestione dipende gerarchicamente dal responsabile dell'Area Economico finanziaria, che assicura il raccordo e le relazioni tra l'organo di valutazione e l'organizzazione dell'Ente;

3. A ciascun responsabile di Area compete, altresì, il controllo di gestione, in riferimento alle attività di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione di P.D.O./Piano delle Performance.

### **Titolo Secondo Il Controllo sugli Equilibri Finanziari**

#### ***Articolo 15 (Direzione e coordinamento)***

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si svolge sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dei servizi finanziari.

2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è realizzato costantemente dal predetto Responsabile dei servizi finanziari, il quale, con cadenza almeno semestrale, è tenuto a formalizzare l'attività di controllo in apposito verbale, attestando il permanere degli equilibri.

3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari del Comune, il Responsabile dei servizi finanziari si attiene strettamente ai principi contabili che risultano dinamicamente indicati dall'apposito «Osservatorio per la Finanza e Contabilità degli Enti locali», istituito presso il Ministero dell'Interno.

## **Articolo 16** **(Vigilanza e partecipazione)**

- 1 Il controllo sugli equilibri finanziari di questo Comune è sottoposto alla vigilanza dell'Organo di revisione economico-finanziaria incardinato presso il Comune.
2. Al richiamato controllo sugli equilibri finanziari parteciperanno, in ambiti di forme di attivo coinvolgimento: gli Organi di governo del Comune; il Segretario comunale; nonché i Responsabili dei servizi.
3. I soggetti tenuti alla vigilanza e al coinvolgimento nell'azione di controllo sugli equilibri finanziari, vi parteciperanno secondo le rispettive responsabilità derivanti dal particolare ruolo ricoperto all'interno del Comune.

## **Articolo 17** **(Ambito di applicazione)**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel pieno rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali, 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.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla PARTE II («Ordinamento Finanziario e Contabile») — articoli 149 e segg. del Testo Unico sugli Enti locali, approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 2000. In particolare, esso è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza, sia della gestione dei residui:
  - equilibrio tra entrate e spese complessive;
  - 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;
  - equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai Titoli IV e V, e spese
    - in conto capitale;
  - equilibrio nella gestione delle spese per i servizi realizzati per conto
    - di terzi;
  - equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e spese correlative;
  - equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
  - equilibrio sugli obiettivi del patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende obbligatoriamente anche alla valutazione degli effetti che si determinano sul bilancio finanziario di questo Comune, in relazione all'andamento economico-finanziario degli Organismi gestionali esterni.

## **Articolo 18** **(Esito negativo del controllo)**

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari ovvero gli equilibri relativi al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, il Responsabile dei servizi finanziari procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 53 «Servizio economico-finanziario»), comma 6, del più

volte citato Testo Unico sugli Enti locali, approvato con decreto legislativo n. 267 del 2000.

## **PARTE QUARTA DISPOSIZIONI FINALI**

### ***Articolo 19 (Abrogazioni e comunicazioni)***

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono da considerarsi abrogate tutte le altre e ulteriori discipline normative contenute in Regolamenti di questo Comune incompatibili o contrastanti.
2. Ai sensi del D.L. 174/2012, convertito dalla L. 213/2012, copia del presente regolamento sarà inviata, a cura del Segretario Comunale, alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

### ***Articolo 20 (Entrata in vigore)***

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore nei termini stabiliti ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000.