



# COMUNE DI MATHI

Provincia di Torino

## REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

(art. 147 del TUELL 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012)

Allegato alla deliberazione  
del C.C. n° 24 del 27/09/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott. G. D'ALESSANDRO

F.TO

IL SINDACO  
F.TO (Ing. Tommaso TURINETTI)

# INDICE

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni.

Articolo 3 – Finalità dei controlli.

## TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile.

Articolo 7 – Controllo successivo di regolarità amministrativa.

Articolo 8 – Sostituzioni.

Articolo 9 – Responsabilità.

## TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 10 – Definizione.

Articolo 11 – Ambito di applicazione e responsabilità operative.

Articolo 12 – Obiettivi gestionali.

## TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 13 – Direzione e coordinamento.

Articolo 14 – Ambito di applicazione.

Articolo 15 – Fasi del controllo.

Articolo 16 – Esito negativo.

## TITOLO V – NORME FINALI

Articolo 17 – Comunicazioni.

Articolo 18 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità.

Articolo 19 - Rinvio dinamico.

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1 – Oggetto.

1. Il presente regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 10/10/2012, n. 174.

### Articolo 2 – Sistema dei controlli interni.

1. Data la dimensione demografica del comune di Mathi di 4.034 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

### Articolo 3 – Finalità dei controlli.

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di gestione ha lo scopo di 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.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.

## TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

### Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo.

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è preventivo, quello di regolarità amministrativa è anche 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.

### Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa.

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del 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'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

a) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;

b) correttezza e regolarità della procedure;

c) correttezza formale nella redazione dell'atto;

d) rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti.

3. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.

4. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

5. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfezione il provvedimento.

### Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile.

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Su ogni proposta di deliberazione della giunta e del consiglio comunale, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.

3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive

modifiche ed integrazioni, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

#### Articolo 7 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato da un comitato composto dal segretario comunale che lo presiede e dirige, dai titolari delle posizioni organizzative, dal responsabile del servizio finanziario e da un dipendente comunale nominato di volta in volta dal comitato stesso, che svolge le funzioni di segretario.

2. Il comitato verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

3. Il comitato svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza semestrale e può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. Il controllo viene effettuato su una percentuale pari al 2% degli atti da controllare formati nel semestre di riferimento, con arrotondamento all'unità superiore se il decimale sia superiore allo 0,5 e con esame minimo di un atto.

5. Il comitato descrive in un verbale i controlli effettuati ed il lavoro svolto. Il verbale si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi esaminati.

6. Nel caso venga espresso un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasciata una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, la decisione deve essere motivata.

7. Alla chiusura della verifica il comitato, a cura del segretario della seduta, trasmette il verbale, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed al consiglio comunale per il tramite del sindaco.

8. Il comitato può adottare atti organizzatori volti ad individuare le categorie di atti da sottoporre al controllo, i procedimenti su cui focalizzare i controlli, le modalità operative dei controlli, il sistema di valutazione degli atti controllati e ad emanare ogni altra disposizione ritenuta utile per migliorare l'esercizio delle operazioni di controllo. Le disposizioni contenute negli atti organizzatori non possono essere in contrasto con quelle del presente regolamento.

#### Articolo 8 – Sostituzioni.

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che legalmente lo sostituisce.

2. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che legalmente lo sostituisce.

#### Articolo 9 – Responsabilità.

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

2. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

### TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

#### Articolo 10 – Definizione.

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

#### Articolo 11 – Ambito di applicazione e responsabilità operative.

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.

2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai servizi o centri di costo, verificando in maniera complessiva i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

3. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun titolare di posizione organizzativa con il supporto del servizio finanziario, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati.

4. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

a) predisposizione da parte dei titolari di posizione organizzativa di un piano dettagliato degli obiettivi sottoposto all'approvazione della giunta comunale;

- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo/processi, ove previsti;
  - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;
  - d) elaborazione di indici e parametri finanziari, economici e di attività riferiti ai servizi ed ai centri di costo/processi;
  - e) elaborazione di relazioni semestrali riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo/processi;
5. Le relazioni sono inviate al segretario, al nucleo di valutazione, al Sindaco e all'organo di revisione economica finanziaria.
6. Al termine dell'esercizio, il responsabile del servizio finanziario trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

#### Articolo 12 – Obiettivi gestionali.

1. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali prevede non meno di 4 obiettivi per ciascun area di cui si compone l'Ente.
2. Ciascun obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:
  - a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
  - b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
  - c. l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
  - d. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
  - e. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

### TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

#### Articolo 13 – Direzione e coordinamento.

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

#### Articolo 14 – Ambito di applicazione.

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel 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 del TUEL. 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.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

#### Articolo 15 – Fasi del controllo.

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. 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.
3. A chiusura della verifica avvenuta, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa sono trasmessi ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale affinché ne prenda atto.

#### **Articolo 16 – Esito negativo.**

1. 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 normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

#### **TITOLO V – NORME FINALI**

#### **Articolo 17 – Comunicazioni.**

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, copia del presente regolamento, ad eseguibilità avvenuta, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

#### **Articolo 18 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità.**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a conclusione dell'iter formativo previsto dalla normativa in materia.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto col medesimo.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del comune.

#### **Articolo 19 - Rinvio dinamico.**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia.
1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative gerarchicamente sovordinate.
2. In tali casi, in attesa della modifica del regolamento, si applica la normativa di cui al comma precedente.

Il presente regolamento:

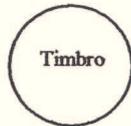
- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del  
..... con atto n. ....;
- è stato pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi  
dal ..... al .....

con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;

è stato ripubblicato all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal ..... al .....

- è entrato in vigore il .....

Data .....



Il segretario comunale  
(Dott. Giovanni D'Alessandro)

.....