

# **COMUNE DI NONE**

Provincia di Torino

## **REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**

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

***Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 25 Gennaio 2013***

# COMUNE DI NONE

Provincia di Torino

## INDICE

Articolo 1 – Finalità e ambito d'applicazione.....	3
Articolo 2 – Sistema dei controlli interni.....	3
Articolo 3 – Controllo di regolarità amministrativa contabile .....	3
Articolo 4 – Controllo successivo di regolarità amministrativa : principi e finalità .....	4
Articolo 5 – Caratteri e modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa.....	4
Articolo 6 - Controllo di gestione .....	5
Articolo 7 - Controllo degli equilibri finanziari.....	6
Articolo 8 - Altri controlli .....	7
Articolo 9 - Norma di rinvio .....	7

# COMUNE DI NONE

Provincia di Torino

## Articolo 1 – Finalità e ambito d'applicazione

Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, in attuazione di quanto disposto dall'art. 147 del TUELL 267/2000, modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012.

## Articolo 2 – Sistema integrato dei controlli interni

1. Il Comune di NONE istituisce il sistema dei controlli interni così articolato:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) controllo di gestione: 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;
  - c) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo 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.
2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario dell'Ente e i Responsabili dei Settori/Servizi.

## Articolo 3 – Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal Responsabile del Settore/Servizio interessato che rilascia preventivamente il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, sulle proposte medesime deve essere rilasciato, sempre preventivamente, il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.
2. Su ogni Determinazione il controllo di regolarità amministrativa è effettuato mediante il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa da parte del Responsabile del Settore/Servizio, nonché il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.
3. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del Servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.  
Il parere di regolarità tecnica deve essere esplicitato anche sulle ordinanze e decreti adottati dal Sindaco.
4. I suddetti pareri devono essere espressi, di norma, entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di deliberazione o degli atti, ed essere riportati nel corpo degli atti medesimi.

# COMUNE DI NONE

Provincia di Torino

5. Nei casi di assenza, impedimento o di dovere di astensione per conflitto di interessi il rilascio dei pareri e delle attestazioni è effettuato dai soggetti individuati nel Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizio o negli altri Atti di competenza del Sindaco e della Giunta.

**I Responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.**

**Qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.**

6. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo le modalità di cui agli articoli che seguono.

## **Articolo 4 – Controllo successivo di regolarità amministrativa : principi e finalità**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
  - a) accertare il rispetto negli atti adottati delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
  - b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
  - c) analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto;
  - d) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
  - e) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
  - f) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
  - g) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
  - h) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
  - i) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
2. IL controllo successivo di regolarità amministrativa si ispira a principi di :
  - Indipendenza : l'attività deve essere svolta da Soggetti indipendenti rispetto alle attività verificate;
  - Imparzialità : il controllo riguarda tutti i Settori dell'Ente;
  - Trasparenza e pianificazione: Il controllo deve essere effettuate seguendo regole chiare e condivise, pianificate e conosciute preventivamente;
  - Tempestività : l'attività di controllo deve avvenire entro tempi ragionevolmente vicini alla adozione dell'atto.

## **Articolo 5 – Caratteri e modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Ai controlli successivi di regolarità amministrativa provvede il Nucleo di controllo unico costituito, allo scopo di assicurare indipendenza e imparzialità all'azione, fra i Comuni facenti parte della Convenzione di Segreteria Comunale, composto dal Segretario e dai Responsabili di Servizio degli Enti associati.
2. Il componente interessato all'atto in esame, ivi compreso il Segretario Comunale qualora affidatario di compiti gestionali ai sensi delle previsioni di cui al D.Lgs. 267/2000, deve astenersi dalla partecipazione.

# COMUNE DI NONE

Provincia di Torino

3. Il controllo successivo è effettuato con cadenza **quadrimestrale** ed è riferito agli atti emessi nel quadrimestre precedente.
4. Gli atti sottoposti a controllo successivo sono così individuati:
  - a. **Determinazioni e atti a rilevanza esterna:**  
verranno verificati il 10% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale.
  - b. **Contratti, stipulati in forma pubblica e privata, altri atti amministrativi: ordinativi; decreti; ordinanze; provvedimenti autorizzativi e concessori di varia natura**  
verranno verificati il 5% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale.
5. Dell'individuazione degli atti, e prima dello svolgimento delle attività di controllo di merito, è compilato un verbale a cura del Segretario.
6. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con standards predefiniti con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate. Gli standard predefiniti sono individuati come segue:
  - regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
  - affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
  - rispetto della normativa in generale e delle norme regolamentari;
  - rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
  - conformità al programma di mandato, agli atti di programmazione e di indirizzo dell'Amministrazione, al P.E.G., al Piano delle Performance, alle circolari interne.
7. Le schede sono trasmesse, a cura del Segretario, ai Titolari di Posizione Organizzative unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti e all'Organo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione dei risultati dei dipendenti e al Consiglio Comunale, per il tramite del Sindaco Presidente..

## Articolo 6 - Controllo di gestione

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di programmazione, monitoraggio e verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, i relativi costi ed i risultati prodotti dall'azione amministrativa.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Responsabile di Settore, con il supporto dell'Ufficio Controllo di gestione costituito dal Segretario e dal Responsabile del Servizio Finanziario, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G. e del Piano delle Performance.
3. Il supporto del servizio Controllo di Gestione per l'esercizio del controllo si esplica attraverso la gestione di un sistema informatico in grado di raccogliere i flussi informativi rilevanti provenienti dai vari settori.
4. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
  - a) predisposizione ed analisi di un piano esecutivo di gestione (comprensivo del piano dettagliato degli obiettivi) ad integrazione del piano della performance;

# COMUNE DI NONE

Provincia di Torino

- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi;
  - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano esecutivo di gestione 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 una relazione infrannuale coincidente con la verifica dello stato di attuazione dei Programmi e di una conclusiva riferita all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi.
5. Le relazioni di cui al comma 5 lett. e) sono inviate ai Responsabili, ai componenti dell'Organo di Valutazione ed al Sindaco.
6. Per quanto non previsto si rimanda al Regolamento di Contabilità vigente.

## **Articolo 7 - Il controllo degli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione 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, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri relativi:

### **- alla gestione di competenza:**

- a) 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;
- b) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- c) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- d) equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese sia di parte corrente che in conto capitale;
- e) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- f) rispetto dei limiti di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e correlate limitazioni;
- g) . utilizzo dell'avanzo di amministrazione e di altre entrate straordinarie per il finanziamento di spese correnti;
- h) ricorso all'indebitamento riguardo al tipo di spesa ed al rispetto del limite;
- i) equilibri relativi al patto di stabilità interno.

### **- alla gestione dei residui :**

- a) andamento dei residui attivi e passivi e motivi delle dichiarazioni di insussistenza dei crediti.

# COMUNE DI NONE

Provincia di Torino

3. Il Responsabile del servizio finanziario, con cadenza quadrimestrale, attesta con apposita relazione, asseverata dall'organo di revisione, il permanere degli equilibri finanziari e la trasmette entro cinque giorni alla Giunta comunale e al Segretario Generale.
4. Qualora il controllo abbia evidenziato il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari od il conseguimento dell'obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del servizio finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL, indicando possibilmente gli eventuali possibili provvedimenti da adottare.
5. Per quanto non previsto si fa rinvio alle disposizioni del Regolamento di Contabilità.

## **Articolo 8 – Altri controlli**

1. Il Comune di None, sebbene non obbligato per le sue dimensioni demografiche, realizza altre forme di controllo.
2. In particolare il controllo strategico viene realizzato in fase di approvazione del rendiconto della gestione e la verifica annuale (art. 42 del D.Lgs. 267/2000) dell'attuazione delle linee programmatiche, presentate al Consiglio dal Sindaco.
3. Inoltre in sede di valutazione del Ciclo di Gestione delle Performance, ai sensi dell' art. 4 del Dlgs. 150/09, valuta - attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi dell'Ente – l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli indirizzi politici, in termini di congruenza tra risultati ed obiettivi e di ricaduta sul territorio (impatto sociale).
4. Anche il controllo di qualità dei servizi è realizzato di fatto, in particolare nel momento in cui l'Ente utilizza risorse variabili dei fondi produttività di cui all' art. 17 CCNL 1.4.99 ed anche in attuazione del D.Lgs. 150/09, con particolare riferimento all'art. 5 c. 2 lettera c).
5. L'Organo di Valutazione si avvale delle risultanze del controllo di qualità dei servizi erogati al fine della valutazione dei Responsabili.

## **Articolo 9- Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari.