

COPIA

---

**COMUNE DI TIGLIOLE**  
PROVINCIA DI ASTI

---

**verbale di deliberazione  
del consiglio comunale N. 26**

---

**OGGETTO: REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI.**

---

L'anno DUEMILADODICI, addì VENTIDUE del mese di dicembre, alle ore 9,00, nella Sala delle adunanze, regolarmente convocato, si è riunito il Consiglio Comunale, nelle persone dei sigg.

1. STROCCO MERLONE Massimo	PRESENTE
2. BROSSA Antonio	PRESENTE
3. ROBINO Elso	PRESENTE
4. BASSO Daniele	PRESENTE
5. CERRATO Carlo	PRESENTE
6. CLERICO Pasqualino	PRESENTE
7. DI DOMENICANTONIO Orlando	PRESENTE
8. MANAI Laura	ASSENTE
9. MONTICONE Franco L.	PRESENTE
10. PERUZZI Paolo	PRESENTE
11. RUGGIERO Felice	PRESENTE
12. TORCHIO Ernestina	PRESENTE

Assiste alla seduta il Segretario Comunale dott. Giorgio MUSSO,  
Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## **IL SEGRETARIO COMUNALE /RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO FF.**

Visto l'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni;

Visto l'articolo 147, comma 4, del T.U.E.L., il quale prevede che "nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni";

Visto l'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, il quale dispone che "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti";

Ritenuto quindi indispensabile dotarsi di un apposito regolamento al fine di disciplinare il sistema dei controlli interni secondo i criteri dettati dagli articoli 147 e seguenti del T.U.E.L., così come modificati dal D.L. n. 174/2012;

Ritenuto che la competenza all'approvazione del detto regolamento appartenga a questo Consiglio Comunale ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto lo schema di "Regolamento del sistema di controlli interni" predisposto dal competente servizio e allegato alla presente deliberazione sotto la lettera a) per costituirne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che lo schema di regolamento di cui sopra non contempla la disciplina relativa ai controlli di cui alle lettere d) e e) dell'articolo 147, comma 2, del T.U.E.L., i quali si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente statuto comunale;

### **PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE**

1. di approvare il "Regolamento del sistema di controlli interni" allegato alla presente deliberazione sotto la lettera a) per costituirne parte integrante e sostanziale;

2. di dare comunicazione della presente deliberazione al Prefetto e alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti nei termini di cui all'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174;
3. di dare atto che il Regolamento sarà inserito nella raccolta dei regolamenti dell'Ente e che, ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, lo stesso verrà pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

---

Allegato: Regolamento sotto la lettera a)

**PARERE**

A mente dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento.

Lì 21 Dicembre 2012

Il Segretario Comunale  
Responsabile del servizio amministrativo  
(Giorgio Musso)



## Il Consiglio Comunale

Vista e richiamata la proposta di deliberazione come sopra allegata e trascritta;

Udita la relazione del Segretario Comunale in merito al regolamento dei controlli interni;

Udito il Consigliere Ruggiero che considera positivo un controllo interno e soprattutto un uso trasparente e fondamentale degli strumenti informatici di informazione pubblica, anche in termini di controllo;

con voti unanimi e favorevoli dei Consiglieri comunali, presenti e votanti per alzata di mano:

### d e l i b e r a

1. di APPROVARE come APPROVA la proposta di deliberazione come sopra allegata e trascritta.
  2. di DISPORRE l'invio della presente deliberazione e annesso regolamento, a:
    - Corte dei Conti – Sezione del Piemonte;
    - Prefettura di Asti
-

# COMUNE DI TIGLIOLE

Provincia di Asti

## Regolamento dei Controlli interni

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 22 Dicembre 2012

### 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. Il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico e 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 ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità contabile è finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del parere di regolarità contabile e del visto attestante la regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
3. 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.
4. 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.

#### Articolo 4 – Regolamento di contabilità

1. Le norme del Titolo V del presente Regolamento che disciplina il controllo degli equilibri finanziari, vanno ad integrare il regolamento di contabilità, ai sensi del disposto dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012.

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

### Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo

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.

### Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, 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 TUEL 267/2000.
2. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è inserito nella deliberazione stessa.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la sottoscrizione dell'atto stesso, con la quale perfeziona il provvedimento.

### Articolo 7 – 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 TUEL, così come sostituito dall'art. 3 del D.L. 174/2012.
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 inserito nel retro 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 TUEL, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è inserito nel provvedimento al quale si riferisce.
6. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
7. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

## Articolo 8 – 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.

## Articolo 9 – Controllo successivo

1. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. Il segretario comunale, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.
3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo con cadenza almeno quadrimestrale, utilizzando tecniche di campionamento, e precisamente mediante il sorteggio di n. 3 atti per ciascun settore. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
5. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione ed indicare, se del caso, il metodo di correzione dell'atto ritenuto viziato.
6. Alla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco anche in qualità di presidente del consiglio comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione ed al nucleo di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.
  
7. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nonché alle competenti autorità.

## Articolo 10 – Principi etici generali della revisione aziendale applicabili

1. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre ed improntandolo, per quanto compatibile, ai principi generali della revisione aziendale e conformandolo alle modalità operative previste dal presente regolamento e dalla vigente normativa in materia.

## TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

### Articolo 11 – 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 12 – Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio 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.

## Articolo 13 – Struttura operativa

1. Il segretario comunale organizza il controllo di gestione.
2. Salvo diversa deliberazione della giunta comunale, il controllo di gestione è svolto dal responsabile del servizio finanziario in collaborazione, ove costituito, con l'organismo per il controllo di gestione.
3. L'organismo per il controllo di gestione può essere costituito anche in forma associata.

## Articolo 14 – Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno quadrimestrale.
2. Alla chiusura della verifica, il responsabile del servizio finanziario trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.

## Articolo 15 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa per fasi:
  - a. all'inizio dell'esercizio la giunta comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
  - b. nel corso dell'esercizio con cadenza almeno quadrimestrale, il segretario comunale, coordinando la struttura operativa, prende atto della verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concorda con responsabili di servizio eventuali interventi correttivi. Il responsabile del servizio finanziario redige il relativo referto e lo comunica alla giunta che provvede in merito con propria deliberazione.
  - c. Il referto di cui sopra dovrà dare atto del grado di realizzazione degli obiettivi che saranno tenuti in debito conto per la predisposizione di PEG individuando i costi dei servizi analizzati per singoli centri di costo.



## TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

### Articolo 16 – 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 etici di cui al precedente articolo 10, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. Partecipano all'attività di controllo, secondo le modalità operative individuate dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio, sotto la vigilanza dell'organo di revisione.

### Articolo 17 – 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 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 (Titoli I e III della spesa);
  - c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale (Titolo II);
  - 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, ove l'Ente sia soggetto a patto in base alla normativa vigente in materia.
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 18 – 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. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
4. Alla chiusura della verifica, 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 con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

## Articolo 19 – Eventuale Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenza 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 (se l'Ente è soggetto a patto), il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153, comma 6, del TUEL.

## TITOLO V – NORME FINALI

### Articolo 20 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
  2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
  3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del Comune.
-

## SOMMARIO

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Articolo 1 – Oggetto
- Articolo 2 – Sistema dei controlli interni
- Articolo 3 – Finalità dei controlli
- Articolo 4 – Regolamento di contabilità

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

- Articolo 5 – Controllo preventivo e successivo
- Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa
- Articolo 7 – Controllo preventivo di regolarità contabile
- Articolo 8 – Responsabilità
- Articolo 9 – Controllo successivo
- Articolo 10 – Principi etici generali della revisione aziendale applicabili

### TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

- Articolo 11 – Definizione
- Articolo 12 – Ambito di applicazione
- Articolo 13 – Struttura operativa
- Articolo 14 – Periodicità e comunicazioni
- Articolo 15 – Fasi del controllo di gestione

### TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- Articolo 16 – Direzione e coordinamento
- Articolo 17 – Ambito di applicazione
- Articolo 18 – Fasi del controllo
- Articolo 19 – Esito negativo

### TITOLO VI – NORME FINALI

- Articolo 20 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

Letto, confermato e sottoscritto,  
in originale firmato.

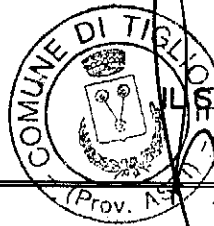
IL PRESIDENTE  
F.to Massimo STROCCO MERLONE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. Giorgio MUSSO

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia conforme all'originale, in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per  
quindici giorni consecutivi dal

Tigliole, li 22 DIC. 2012



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Giorgio MUSSO

La DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA' è riportata sull'originale  
della presente Deliberazione.