



**COMUNE DI SAN MINIATO**  
PROVINCIA DI PISA

REGOLAMENTO  
DEL  
SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

**Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 4 del 28.01.2013.  
In vigore dal 28.01.2013.**

### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni, ai sensi dell'art. 3, c. 2, e seguenti D.L.174/12, convertito in L. 213/2012, nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui agli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 - quinquies del D.Lgs. 267/00 e s.m.i., nonché, per quanto di rispettiva competenza, dello Statuto e del Regolamento di contabilità..

### **Art. 2 - Finalità del sistema dei controlli interni**

1. Il sistema dei controlli interni è finalizzato, in conformità alle norme vigenti, a:

- a. garantire la regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa (*controllo di regolarità contabile e amministrativa*);
- b. verificare l'efficienza l'efficacia l'economicità della azione amministrativa (*controllo di gestione*);
- c. garantire il costante controllo degli equilibri finanziari (*controllo sugli equilibri finanziari*);
- d. valutare in sede di attuazione di piani e programmi di indirizzo politico l'adeguatezza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti (*controllo strategico*);
- e. verificare l'efficienza l'efficacia e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'ente, (*controllo sulle società partecipate non quotate*);
- f. garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente che attraverso organismi esterni (*controllo della qualità dei servizi*);

2. Il sistema dei controlli interni è organizzato nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e di gestione.

### **Art. 3 - Tipologie di controlli interni**

1. In conformità al disposto normativo, il Comune di San Miniato attiva e rende operative le seguenti tipologie di controlli interni:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione;
- c) controllo degli equilibri finanziari.

Le altre tipologie di controllo interno, quali il controllo strategico, il controllo sulle società partecipate non quotate ed il controllo della qualità dei servizi ai sensi degli (art. 147 c. 2 lett d) ed e), art. 147 ter e art. 147 quater T.U.E.L.), in virtù della dimensione demografica del Comune di San Miniato, saranno obbligatorie a partire dal 2015.

### **Art. 4 - Attori del sistema dei controlli interni**

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni:

- a) il Segretario Comunale;
- b) il Direttore Generale (ove istituito);
- c) il Responsabile del settore economico-finanziario;
- d) i Responsabili dei settori.

Sono altresì parte attiva nel sistema dei controlli interni il Nucleo di Valutazione (D.Lgs. 286/99, artt. 147 e 196 D.Lgs. 267/2000 e art 21 D.Lgs. 165/01) e l'Organo di Revisione (art 239 T.U.E.L.), in conformità alle vigenti norme di legge e regolamentari;

2. Le modalità di partecipazione sono definite - per ciascuna tipologia di controllo - dal presente regolamento;

3. I destinatari delle informazioni fornite dal sistema dei controlli interni sono individuati nei soggetti di cui al comma 1, negli organi di governo, nella Corte dei Conti e negli altri organi di controllo esterno, secondo quanto previsto dal presente regolamento e dalla normativa in materia.

### **Art. 5 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

### **Art. 6 - Forme di controllo**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile si estrinseca nelle seguenti forme:

- a) Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) Controllo successivo di regolarità amministrativa in conformità all'art 147bis comma 2 del T.U.E.L.;

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. L'Organo di revisione esercita funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione nei modi previsti dalla legge

### **Art. 7 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, 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 T.U.E.L..

2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, 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 richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

4. Per 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.

5. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa verifica:

- a) la legittimità dell'atto e dei suoi contenuti;
- b) la conformità dell'atto ai criteri ed alle regole tecniche specifiche;
- c) il rispetto dei principi di trasparenza, buona amministrazione e di opportunità;
- d) la coerenza dell'atto rispetto agli obiettivi del programma/progetto in cui è inserito;
- e) il rispetto dell'articolazione procedimentale prevista.

### **Articolo 8 – Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il Responsabile del settore economico-finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del T.U.E.L..

2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, 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 settore 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 T.U.E.L., il Responsabile del settore economico-finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

5. Il controllo di regolarità contabile verifica:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio;
- b) la corretta imputazione;
- c) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- d) la conformità alle norme fiscali;
- e) il rispetto dell'ordinamento di contabilità;
- f) la copertura nel bilancio pluriennale;
- g) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

#### **Art. 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 rilasciati devono darne adeguata motivazione riportata nel testo della deliberazione, specificando le ragioni di fatto e di diritto che supportano la decisione dell'organo collegiale.

#### **Art. 10 - Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi, individuati dall'unità organizzativa di cui al comma 4.

2. Per ciascuna categoria di atti sottoposta a controllo, vengono individuati i parametri di riferimento alla luce dei quali deve essere attuato il controllo:

- rispetto degli elementi costitutivi dell'atto;
- rispetto delle normative europee, statali e regionali di riferimento;
- rispetto delle norme, degli atti di programmazione e degli atti di indirizzo interni all'ente;
- rispetto delle procedure e dei tempi procedurali;
- rispetto degli stanziamenti.

3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale, avvalendosi, ove possibile, dell'ausilio di programmi informatici, con cadenza semestrale ed è pari al 5% degli atti di ciascuna categoria di cui al co 1, riferita a ciascun settore, relativi al semestre precedente.

4. Detto controllo viene effettuato da una unità organizzativa autonoma, appositamente costituita, composta dal Segretario comunale, che la presiede, da dipendenti di staff scelti dal Segretario, dal responsabile economico-finanziario e dai responsabili dei settori, con l'accortezza che -con riferimento al settore/servizio da sottoporre a controllo- l'unità opererà operi in assenza del relativo responsabile in posizione di conflitto.

5. L'unità organizzativa di cui al comma precedente può aumentare la percentuale degli atti soggetti a controllo delle diverse categorie anche in maniera differenziata per settore o comunque individuare ulteriori modalità operative relative all'attività di controllo ed ulteriori standards di riferimento. In tali casi, le nuove modalità operative ed i nuovi standards devono essere previamente resi noti a tutti gli operatori.

6. Dei controlli effettuati e del lavoro svolto viene redatto verbale

7. Gli esiti del controllo sono trasmessi, tempestivamente, a cura del Segretario comunale -con apposito referto semestrale- ai responsabili dei settori, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità

8. Le risultanze controllo, contenenti:

- il numero degli atti esaminati per settore;
- i rilievi sollevati e le direttive cui uniformarsi inviate ai singoli responsabili;
- le eventuali osservazioni rese dai responsabili;
- l'esito dei controlli;

sono trasmesse, a cura del Segretario, altresì ai responsabili, ai Revisori dei conti, al nucleo di valutazione e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente, al Sindaco, entro il secondo mese successivo al semestre di riferimento.

### **Art. 11 – Controllo sugli equilibri finanziari**

1 Il controllo sugli equilibri finanziari è effettuato dall'ente 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, delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione e secondo le seguenti norme regolamentari dell'Ente, che vanno ad integrare il Regolamento di contabilità vigente.

2 Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione del Responsabile del Settore.

Concorrono al controllo sugli equilibri finanziari, secondo le rispettive competenze, gli organi di governo, il segretario generale e i dirigenti.

I Dirigenti assicurano la tempestiva collaborazione con il Dirigente del Settore Economico Finanziario, rendendo disponibili gli elementi necessari per la verifica degli equilibri finanziari della gestione. Essi rispondono direttamente e personalmente dell'attendibilità, chiarezza, completezza e rigorosità tecnica degli elementi informativi resi disponibili.

Il controllo sugli equilibri finanziari è volto a monitorare il permanere delle seguenti condizioni di equilibrio, sia della gestione di competenza che dei residui:

- a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
- b) equilibrio tra entrate afferenti i 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 entrate a destinazione vincolata e correlate spese;
- f) equilibrio della gestione di cassa;
- g) equilibri relativi agli obiettivi del patto di stabilità interno.

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto costantemente, attraverso il monitoraggio sistematico dei principali aggregati rilevanti ai fini dei vari equilibri. Degli esiti del controllo si dà atto:

- a) in occasione di ogni variazione di bilancio, mediante apposita attestazione del Dirigente del Settore Economico Finanziario sul permanere degli equilibri, e dell'Organo di revisione nell'ambito del relativo parere alla variazione di bilancio, entrambe inserite nella delibera correlata;
- b) in assenza di variazioni di bilancio, a seguito di specifiche verifiche poste in essere con cadenza trimestrale, a decorrere dal trimestre successivo a quello di approvazione del bilancio di previsione, e, comunque, alle date del 30/09 e del 30/11 di ogni anno. L'esito è riportato in apposita relazione sul permanere degli equilibri redatta dal Dirigente del Settore Economico Finanziario, asseverata dall'Organo di revisione, e, nel caso non sia inserita in apposito atto deliberativo, trasmessa alla Giunta Comunale.

Qualora il controllo evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, il Dirigente del Settore Economico Finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie di cui all'articolo 153 comma 6 del D. Lgs. n. 267/2000, secondo le previsioni del vigente regolamento di contabilità.

2. Detto controllo implica altresì una valutazione degli effetti sul bilancio finanziario dell'ente dovuti all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni;

3. Il responsabile del Settore economico-finanziario, con cadenza di norma semestrale, descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in apposito verbale in relazione a :

- a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni);

- b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;
  - c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.
4. Il verbale è trasmesso tempestivamente all'Organo di Revisione ed asseverato dallo stesso.
5. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il verbale di cui al comma precedente del presente articolo, asseverato dall'Organo di Revisione, è trasmesso al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore, al Sindaco e alla Giunta Comunale per la presa d'atto.

### **Art. 13 – Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione mira 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, in conformità al disposto dell'art 147 co 2 lett a) del T.U.E.L. e alle altre norme in materia.
2. In sede di adozione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano dettagliato degli obiettivi sono affidati ai responsabili di settore le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale nella Relazione Previsionale e Programmatica.

### **Art. 14 – Fasi e modalità operative del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione, di norma, si sviluppa nelle seguenti fasi:
- a) la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della Giunta Comunale, del Piano Esecutivo di Gestione, come sopra descritto, il quale deve prevedere, insieme al Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) ed in linea con la Relazione previsionale e programmatica, con riferimento agli obiettivi gestionali assegnati a ciascun settore/servizio/centro di costo, indicatori di qualità e quantità adeguati, target e parametri economico-finanziari;
  - b) la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli settori/servizi/centri di costo;
  - c) la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi contenuti nel PEG/P.D.O., al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione intrapresa da ciascun settore/servizio/centro di costo;
  - d) la fase di elaborazione di un report semestrale riferito all'attività complessiva dell'Ente ed alla gestione dei singoli settori/servizi/centri di costo nel corso dell'esercizio, da predisporre in occasione delle verifiche intermedie previste dal sistema di valutazione della performance del personale dipendente, che sintetizzi i dati e le valutazioni di cui ai punti precedenti. Tale report viene trasmesso ai Responsabili dei Settori, al Nucleo di Valutazione ed alla Giunta Comunale per le valutazioni di competenza;
  - e) la fase di elaborazione degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
  - f) la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei Costi riferiti a ciascun settore/servizio e centro di costo e, laddove possibile, dei Costi riferiti a ciascuna unità di prodotto, mediante l'elaborazione di un referto conclusivo predisposto tenendo conto delle relazioni finali elaborate dai responsabili di settore.
2. Il referto conclusivo, predisposto dall'ufficio controllo di gestione, è trasmesso, dal responsabile del settore economico-finanziario, ai Responsabili dei Settori, al Nucleo di Valutazione, alla Giunta Comunale ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, ciascuno per le finalità proprie in conformità agli artt. 198 e 198bis T.U.E.L..

### **Art. 15 - L'ufficio controllo di gestione**

1. L'ufficio controllo di gestione sotto la direzione del Responsabile economico-finanziario, in collaborazione con il Nucleo di valutazione, per quanto di competenza, e sotto il coordinamento del Segretario comunale:

- a) fornisce l'attività di supporto necessaria per la definizione degli obiettivi gestionali, proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;
- b) implementa l'attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
- c) procede alla predisposizione e alla trasmissione dei report semestrali del controllo;
- d) procede alla valutazione dei dati in relazione al piano degli obiettivi;
- e) redige il referto annuale ai sensi dell'art. 198 del T.U.E.L..

#### **Art. 16 - Controllo strategico**

(obbligatorio per enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti in sede di prima applicazione, a 50.000 abitanti dal 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015)

1. Il controllo strategico ha per oggetto la valutazione delle capacità dell'ente di raggiungere gli obiettivi prefissati nell'ambito dei documenti di programmazione.

2. In particolare, l'attività di controllo strategico rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco e nella Relazione Previsionale e Programmatica.

Rileva altresì gli aspetti economico-finanziari, i tempi di realizzazione, la qualità dei servizi erogati, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici connessi agli interventi realizzati e l'effettivo sviluppo operativo di progetti e processi in rapporto alla programmazione.

#### **Art. 17 - Controllo sulle società partecipate non quotate**

(obbligatorio per enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti in sede di prima applicazione, a 50.000 abitanti dal 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015)

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate ha come scopo quello di rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati dal legislatore per queste società. Il bilancio consolidato è lo strumento di rilevazione dei risultati complessivi della gestione dell'Ente locale e delle aziende non quotate partecipate.

2. Esso tiene conto degli obiettivi gestionali assegnati dall'Ente alle società partecipate e monitora l'andamento della gestione con riferimento in particolare all'efficienza ed efficacia della gestione ed all'andamento della condizione finanziaria, l'individuazione delle opportune azioni correttive, con particolare riferimento agli effetti che si possono determinare sul bilancio dell'Ente.

3. Questa forma di controllo fa capo al Dirigente responsabile dei rapporti con le società partecipate, il quale si avvale anche dei Dirigenti a cui è attribuita l'attività di gestione delle partecipazioni societarie.

4. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo, definisce annualmente, con l'approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica, gli obiettivi che con le società partecipate si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio, che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.

#### **Art. 18 - Controllo sulla qualità dei servizi erogati**

(obbligatorio per enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti in sede di prima applicazione, a 50.000 abitanti dal 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015)

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati ha come oggetto sia i servizi gestiti direttamente dall'Ente che quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente.

2. Il controllo della qualità può focalizzarsi su singoli servizi o sull'insieme di processi e servizi erogati dall'ente nel suo insieme.

3. Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali quelle della somministrazione di questionari ai cittadini – utenti.

### **Art. 19 - Controllo della Corte dei Conti**

1 Ai fini dell'esercizio della funzione di cui all'art 148 T.U.E.L., il Sindaco - attraverso il direttore generale/segretario comunale - trasmette, semestralmente, alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e al Presidente del Consiglio Comunale, un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sulla adeguatezza del sistema dei controlli interni, adottato in conformità alle Linee guida elaborate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei Conti .

### **Art. 20 - Gestione associata del sistema di controlli interni**

1 L'ente può esercitare una o più tipologie di controlli interni in forma associata, mediante una convenzione con altri enti locali che preveda l'istituzione di uffici unici e ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

### **Art. 21 - Comunicazioni**

1 Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale, copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti unitamente alla deliberazione consiliare di approvazione.

### **Art. 22 - 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.