



CITTA' DI RIVAROLO CANAVESE

P.I. 01413960012

(Provincia di Torino)

Tel. 0124/454611

C.a.p. 10086

e-mail: comune@rivarolocanavese.it

Fax 0124/29102

**REGOLAMENTO COMUNALE PER
L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO
INTERNO DEGLI ATTI E DELLE AZIONI
AMMINISTRATIVE
(ART. 3 D.L. 174/2012 L. 213/2012)**

Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n.1 del 9/1/13.

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina - in coordinamento con i Regolamenti di contabilità, di organizzazione degli Uffici, del sistema di valutazione, e con lo Statuto Comunale l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento del sistema dei controlli interni, secondo quanto stabilito dal D.L n. 174 del 10 ottobre 2012, come convertito con modificazioni in Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Art. 2

Sistema dei Controlli Interni

1. Il Comune di Rivarolo istituisce il sistema dei controlli interni, articolato nelle funzioni ed attività descritte negli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies del D.Lgs. 18/8/2000N. 267 e s.m.i.
Il sistema dei controlli interni è strutturato in:
 - a) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
 - b) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa
 - c) controllo di regolarità contabile: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti.
 - d) controllo sugli equilibri finanziari. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del settore finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Generale e dei Responsabili di Settore, secondo le rispettive responsabilità. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità.
2. Le attività di controllo sono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo e informatico.
3. Le funzioni d'indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente, dal Segretario Generale che a tal fine acquisisce informazioni, dati e documentazione dagli Uffici avvalendosi dell'Ufficio di cui all'art. 6, comma 2 del presente Regolamento.
4. La Conferenza dei Responsabili di Settore è il luogo in cui le informazioni acquisite nell'ambito dei controlli interni sono analizzate anche al fine di imprimere unitarietà all'azione di controllo e indirizzare l'attività dell'Ente ad un'azione efficace, efficiente, economica e rispondente alla normativa.
5. Il sistema dei controlli non deve assumere carattere di autoreferenzialità né costituire un appesantimento del procedimento.
6. Il sistema dei controlli interni deve perseguire i seguenti obiettivi:
 - Efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - Raggiungimento degli obiettivi programmati;
 - Affidabilità delle informazioni e dei bilanci;
 - Equilibri di bilancio;

- Salvaguardia del patrimonio;
- Conformità alle leggi e ai regolamenti

TITOLO II CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 3 Il Controllo di Gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune di Rivarolo applica il controllo di gestione secondo quanto disposto dagli art. 36 – 37 – 38 – 39 del Regolamento di contabilità.

TITOLO III CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 4 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 è stato adottato l'atto.

Art. 5 Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla approvazione della Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato ai sensi dell'articolo 49 del TUEL. Il *parere* di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
2. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni e determinazioni, dal Responsabile di Settore o dal titolare di posizione organizzativa competente per materia ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
3. Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva sugli atti che non siano di competenza degli organi di governo è esercitato dal dirigente o dal titolare di posizione organizzativa, i quali, attraverso la stessa sottoscrizione degli atti, perfezionano il provvedimento e garantiscono la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'atto adottato e del procedimento a questo presupposto.

4. Il controllo preventivo sui provvedimenti sindacali è assicurato dal parere preventivo del Responsabile di Settore competente per materia.

Art. 6

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla approvazione della Giunta o del 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 finanziario in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
2. Il Controllo di regolarità contabile e' effettuato dal Responsabile del Settore finanziario sulle determinazioni, deliberazioni e sugli atti di liquidazione/pagamento ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
3. 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 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. Il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del "visto" attestante la copertura finanziaria.
4. Il "visto" attestante la copertura finanziaria è acquisito, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Art. 7

Sostituzioni

1. Nel caso in cui il Responsabile di Settore sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. 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.

Art. 8

Responsabilità

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

Art.9

Controllo successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva sotto la direzione del Segretario Generale. La Giunta, su proposta del Segretario Generale e sentita la conferenza dei Responsabili di Settore, individuerà apposita struttura a supporto del Segretario Generale.
2. Qualora siano da sottoporre a controllo atti particolarmente complessi è possibile prevedere che la struttura di cui al comma precedente possa essere integrata da un soggetto particolarmente esperto nella materia oggetto dell'atto da controllare.

3. Sono soggette al controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, gli atti di conferimento di incarichi di consulenza, gli atti di concessione di contribuzioni e liberalità, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con l'ausilio di tecniche informatiche che ne garantiscano la imparzialità nella scelta del campionamento. Il numero degli atti da controllare è pari al 5% degli atti adottati nel semestre precedente.
4. Il controllo viene effettuato con cadenza semestrale.
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.
6. Per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa potrà essere predisposta, anche su proposta della conferenza dei dirigenti, apposita/e griglia/e di valutazione.
7. Il controllo di cui al comma 2 è svolto anche nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.
8. Il controllo di cui al comma 3, si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i Responsabili di Settore, ed i titolari di P.O. (Posizione Organizzativa) ove competenti, sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.
9. La struttura operativa a supporto del Segretario Generale predispone, con cadenza semestrale, un report. Il report, contiene informazioni di tipo statistico sul numero e tipologia di atti esaminati e sulle irregolarità riscontrate, l'analisi e valutazione dei risultati, nonché la proposta di adeguate azioni correttive (chiarimenti, circolari e direttive, modifiche regolamentari, interventi formativi ecc.);
10. Entro il 31 gennaio di ogni anno, la struttura operativa a supporto del Segretario Generale elabora una relazione sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente. La relazione può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ente, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi.
11. I report di cui al comma 9 sono trasmessi ai Responsabili di Settore, alla Giunta, e al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, ai revisori dei conti.
12. La relazione di cui al comma 10 è trasmessa al Consiglio Comunale.

Art. 10

Modalità ed esito del controllo di regolarità in fase successiva

1. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva viene effettuato sulla base dei parametri di riferimento contenuti nell'articolo 11.
2. Al fine di consentire un controllo costruttivo, è consentito richiedere spiegazioni e chiarimenti in ordine all'atto adottato.
3. Per ogni atto controllato viene compilata una scheda riepilogativa che contiene l'esito del controllo, gli eventuali rilievi, raccomandazioni, proposte nonché le direttive cui conformarsi.
4. Le schede che contengono l'esito del controllo vengono trasmesse al soggetto che ha adottato il provvedimento controllato.
5. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da cause di nullità o da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, si procede alla segnalazione tempestiva

nei confronti del soggetto che ha adottato la determinazione controllata, affinché proceda, senza indugio, a valutare la sussistenza dei presupposti per procedere in autotutela. La segnalazione viene trasmessa al Nucleo di valutazione

6. Il controllo di regolarità amministrativa non produce alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia dell'atto sottoposto a controllo. Ove i Responsabili di Settore e/o i Titolari di P.O., nell'ambito della propria competenza, ritenessero di non conformarsi alle direttive/indicazioni di cui sopra, devono darne adeguata motivazione tramite formale risposta alle indicazioni/direttive ricevute.
7. La risposta di cui al comma precedente viene trasmessa al Nucleo di Valutazione come documenti utili per la valutazione.

Art. 11 **Parametri di riferimento**

1. Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti e dell'attività è svolta facendo riferimento a:
 - normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
 - normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
 - normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
 - normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
 - sussistenza di cause di nullità;
 - sussistenza di vizi di legittimità;
 - correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento.

TITOLO IV **CONTROLLI EQUILIBRI FINANZIARI**

Art. 12 **Controllo equilibri finanziari**

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, 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:

della 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.

della gestione dei residui :

- a) andamento dei residui attivi e passivi e motivi delle dichiarazioni di insussistenza dei crediti.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario del Comune in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.
 4. 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.
 5. Il Responsabile del servizio finanziario, entro il 30 aprile ed il 30 settembre, attesta con apposita relazione, asseverata dall'organo di revisione, il permanere degli equilibri finanziari e la trasmette entro cinque giorni alla Giunta comunale ed al Segretario Generale.
 6. 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.

TITOLO V NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 13 Norme finali e transitorie

1. Si intendono abrogate tutte le norme dei Regolamenti dell'Ente che siano incompatibili con le disposizioni del presente Regolamento, nonché tutte quelle che pur disciplinando il funzionamento del sistema dei controlli interni non abbiano collocazione nei Regolamenti richiamati dall'art.1.