

**COMUNE DI CASALBORGONE**  
Provincia di Torino

**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 di Consiglio Comunale n. 2 del 21.02.13
- Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune in data 28.02.13
- Divenuto esecutivo ed entrato in vigore il 10.03.13

## I N D I C E

Art. 1	<b>Oggetto e finalità del regolamento</b>	<i>Pag. 3</i>
Art.2	<b>Sistema dei controlli interni</b>	<i>Pag. 3</i>
Art. 3	<b>Controllo preventivo di regolarità amministrativa</b>	<i>Pag. 4</i>
Art. 4	<b>Controllo preventivo di regolarità contabile</b>	<i>Pag. 4</i>
Art. 5	<b>Responsabilità</b>	<i>Pag. 5</i>
Art. 6	<b>Modalità ed esito del controllo di regolarità in fase successiva</b>	<i>Pag. 5</i>
Art. 7	<b>Parametri di riferimento</b>	<i>Pag. 7</i>
Art. 8	<b>Il controllo di gestione</b>	<i>Pag. 7</i>
Art. 9	<b>Controllo equilibri finanziari</b>	<i>Pag. 7</i>
Art. 10	<b>Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità</b>	<i>Pag. 8</i>

## **Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina, in coordinamento con i Regolamenti di contabilità, di ordinamento generale degli uffici e dei servizi, con il sistema di valutazione e lo Statuto Comunale, il funzionamento del sistema dei controlli interni, secondo quanto stabilito dal D.L. 10 ottobre 2012 n. 174, come convertito con modificazioni in Legge 7 dicembre 2012 n. 213.

## **Art. 2 - Sistema dei controlli interni**

1. Il Comune di Casalborgone 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. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i.
2. Data la dimensione del Comune di Casalborgone (1877 abitanti circa) il sistema dei controlli interni è strutturato in:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile
  - b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati
  - c) controllo sugli equilibri finanziari, svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario comunale e delle Posizioni Organizzative, secondo le rispettive responsabilità. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità.
3. Le attività di controllo sono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo e informatico.
4. Le funzioni d'indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.
5. Il Comitato di Direzione 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'operatività dell'Ente ad un'azione efficace, efficiente, economica e rispondente alla normativa.
6. Il sistema dei controlli non deve assumere carattere di autoreferenzialità né costituire un appesantimento del procedimento e deve perseguire i seguenti obiettivi:
  - a) efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa
  - b) raggiungimento degli obiettivi programmati
  - c) affidabilità delle informazioni e dei bilanci
  - d) equilibri di bilancio
  - e) salvaguardia del patrimonio

f) conformità alle leggi e ai regolamenti.

### **Art. 3 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo di regolarità amministrativa, nella fase preventiva della formazione dell'atto, è assicurato dal Responsabile di Servizio competente ed è esercitato attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. L'espressione del parere di regolarità tecnica, di cui al comma 1, comporta la verifica della conformità dell'attività amministrativa alle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.
3. Il parere di regolarità tecnica deve essere esplicitato sulle proposte di deliberazione sia di Giunta che di Consiglio comunale, che non siano mero atto di indirizzo. Per ogni altro atto amministrativo, incluse le determinazioni, il Responsabile del Servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa come sopra inteso ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
4. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni ed, inoltre, allegato al verbale delle stesse.

### **Art. 4 - Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Il controllo preventivo di regolarità contabile è assicurato dal Responsabile del Servizio Finanziario che lo esercita attraverso il relativo parere.
2. Il parere di regolarità contabile è dovuto su tutte le proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
3. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto del principio di integrità del bilancio ed il suo effettivo equilibrio, ed inoltre ricomprende la verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed il riscontro della capienza dello stanziamento relativo.
4. Prima di procedere alla redazione di ciascun provvedimento che comporta impegno di spesa, il Responsabile del Servizio interessato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 D.L. n. 78/2009, convertito in legge n. 102/2009, ed in attuazione delle misure organizzative adottate dall'Ente, accerta preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, interpellando all'uopo il Responsabile del Servizio Finanziario. In sede di provvedimento di assunzione dell'impegno è dato espressamente atto dal Responsabile procedente di avere interpellato il responsabile del Servizio finanziario nel senso sopra indicato.

5. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno di spesa o che comunque comporti, in via diretta o indiretta, immediata o differita, assunzione di oneri a carico dell'Ente (sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio), il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 151 comma 4 e all'art. 183 comma 9 del D.lgs. n. 267/2000, da rendersi secondo la disciplina di cui all'art. 19 del Regolamento di Contabilità nonché attraverso il visto attestante l'accertamento di compatibilità di cui all'art. 9 del D.L. n. 78/2009 convertito in legge n. 102/2009, come richiamato al precedente comma 5.
6. Il Responsabile del Servizio Finanziario esercita, altresì, il controllo di regolarità contabile sugli atti che dispongono liquidazione di spese, attraverso l'apposizione di visto di regolarità contabile in ordine alla regolare imputazione della spesa a bilancio ed all'emissione del relativo mandato di pagamento.

#### **Art. 5 – Responsabilità**

I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Qualora la Giunta o il Consiglio comunale non intendano conformarsi al parere di regolarità tecnica e contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

#### **Art. 6 - Modalità ed esito del controllo di regolarità in fase successiva**

1. Il Segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.
2. Il Segretario comunale, eventualmente coadiuvato da un Responsabile di Servizio e dal personale dell'ufficio segreteria, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa o riflessi sul patrimonio, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare. Nel caso in cui oggetto di controllo fossero atti amministrativi del Responsabile del Servizio Amministrativo, quest'ultimo sarà sostituito dal Responsabile del Servizio Finanziario. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio finanziario.
3. Il Segretario comunale svolge il controllo successivo con cadenza almeno semestrale.
4. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva viene effettuato sulla base dei parametri di riferimento contenuti nell'articolo successivo.
5. Il controllo di regolarità contabile in fase successiva viene effettuato dall'Organo di Revisione; laddove il Segretario comunale lo ritenga necessario vengono disposti, in accordo con l'Organo di revisione, ulteriori controlli.

6. Al fine di consentire un controllo costruttivo, è consentito richiedere spiegazioni e chiarimenti in ordine all'atto adottato.
7. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale anche a mezzo di procedure informatiche, entro i primi 10 giorni di ogni semestre ed è pari, di norma, ad almeno il 10% del complesso dei documenti menzionati prima.
8. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse. Per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa sarà predisposta apposita griglia di riferimento con riguardo al rispetto dei parametri di cui al successivo art. 9.
9. Il controllo 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.
10. Il controllo si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i titolari di Posizione Organizzativa (P.O.), nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.
11. L'Ufficio a supporto del Segretario comunale 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.).
12. Entro il 31 gennaio di ogni anno il Segretario comunale – avvalendosi della struttura operativa a supporto - 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.
13. I report e la relazione di cui ai precedenti commi 11 e 12, sottoscritti dal Segretario comunale sono trasmessi ai Responsabili di Servizio, alla Giunta e al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, nonché al Revisore dei conti.
14. La relazione di cui al comma 12 è, altresì, trasmessa al Consiglio Comunale.
15. 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 l'atto controllato, affinché proceda, senza indugio, a valutare la sussistenza dei presupposti per procedere in autotutela.

16. Il controllo di regolarità amministrativa non produce alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia dell'atto sottoposto a controllo. Qualora i titolari di P.O., nell'ambito della propria competenza, ritenessero di non conformarsi alle direttive/indicazioni di cui sopra, devono fornire al Segretario comunale adeguata motivazione tramite formale risposta alle stesse.
17. La risposta di cui al comma precedente viene trasmessa al Nucleo di valutazione come documento utile per la valutazione.

#### **Art. 7 - 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:
  - a) normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo
  - b) normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti
  - c) normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore
  - d) normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.)
  - e) sussistenza di cause di nullità
  - f) sussistenza di vizi di legittimità
  - g) correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini del procedimento

#### **Art. 8 - 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 Casalborgone applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.

#### **Art. 9 - Controllo equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza del Revisore dei conti.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari prevede il coinvolgimento attivo del Consiglio Comunale, della Giunta comunale, del Segretario generale e dei Responsabili del Servizio, secondo le rispettive responsabilità e competenze.

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. Le modalità di esercizio del controllo sugli equilibri finanziari sono disciplinate nel Regolamento di contabilità.
5. Nell'esercizio delle funzioni il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.

**Art. 10 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**

1. Si intendono abrogate tutte le norme dei Regolamenti dell'Ente che siano incompatibili con le disposizioni del presente Regolamento.
2. Dell'adozione del presente Regolamento ne viene data comunicazione alla Prefettura di Torino ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.
3. Successivamente all'entrata in vigore, il presente regolamento sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune.
4. L'entrata in vigore di norma di rango superiore, capace di esplicitare i suoi effetti sui contenuti del presente regolamento, è direttamente applicabile all'oggetto normato indipendentemente dalla sua formale ricezione nell'articolato.