



**COMUNE DI ROBASSOMERO**  
PROVINCIA DI TORINO

**REGOLAMENTO  
DEI CONTROLLI INTERNI**

**Approvato con deliberazione C.C. n. 2/05.02.2013**

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Finalità e Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina - in coordinamento con i Regolamenti di contabilità, di organizzazione degli Uffici, del sistema di valutazione, e con lo Statuto Comunale – il funzionamento 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 Robassomero istituisce il sistema dei controlli interni 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 e contabile;

c) controllo sugli equilibri finanziari. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dell'area finanziaria e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Comunale e dei Responsabili d'Area, 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 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 Comunale che a tal fine acquisisce informazioni, dati e documentazione dagli Uffici avvalendosi dell'Ufficio di cui all'art. 4, comma 2 del presente Regolamento.

4. La Conferenza dei Responsabili d'Area 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 Robassomero cura il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità sotto la direzione e sovrintendenza del Segretario Comunale.

## **TITOLO III CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

### **Art. 4**

#### **Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione delle deliberazioni e determinazioni, dal Responsabile d'Area competente ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. 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 adozione degli atti, garantiscono la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'atto adottato e del procedimento a questo presupposto. Il controllo preventivo sui provvedimenti sindacali è assicurato dal parere preventivo del Responsabile competente per materia.

Il Controllo di regolarità contabile e' effettuato dal Responsabile del servizio finanziario sulle determinazioni e deliberazioni ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva sotto la direzione del Segretario Comunale. La Giunta, su proposta del Segretario Comunale individuerà apposita struttura a supporto del Segretario Comunale. L'ufficio de quo svolge la sua attività, sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario Comunale dal quale dipende funzionalmente. Sono soggette al controllo successivo le determinazioni di impegno e di liquidazione di spesa, gli atti di accertamento di entrata, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.

3. 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.

4. La struttura operativa 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.);

5. Entro il 31 gennaio di ogni anno, la struttura operativa a supporto del Segretario Comunale 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.

6. I report di cui al comma 5 sono trasmessi ai Responsabili, alla Giunta, e all'Organismo Indipendente di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, al revisore dei conti e al Consiglio Comunale.

## **Articolo 5**

### **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 6

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 l'atto.

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 l'atto, affinché proceda, senza indugio, a valutare la sussistenza dei presupposti per procedere in autotutela.

6. Il controllo di regolarità amministrativa non produce alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia dell'atto sottoposto a controllo. Ove i Responsabili, 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 di cui al comma 3 del presente articolo.

7. La risposta di cui al comma precedente viene trasmessa all'OIV come documento utile per la valutazione.

## **Articolo 6**

### **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**

### **Articolo 7**

#### **Controllo equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dell'area contabile 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 Comunale e dei Responsabili dei vari servizi secondo le rispettive responsabilità.
3. Le modalità di esercizio del controllo sugli equilibri finanziari sono disciplinate nel Regolamento di contabilità.

## **TITOLO V NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 8**

#### **Norme finali e transitorie**

1. Si intendono abrogate tutte le norme dei Regolamenti del Comune di Robassomero 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.