

COMUNE DI ROCCA CANAVESE

PROVINCIA DI TORINO

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE N.3****OGGETTO:****APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI.**

L'anno duemilatredici addì undici del mese di febbraio alle ore ventuno e minuti zero nella sala delle adunanze consiliari, convocato dal Sindaco con avvisi scritti recapitati a norma di legge, si è riunito, in sessione Straordinaria ed in seduta pubblica di Prima convocazione, il Consiglio Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. BERTETTO DR.FABRIZIO - Sindaco	Sì
2. UNET BARBARA - Consigliere	Sì
3. GENISIO EZIO - Consigliere	Sì
4. FERRANDO VITTORIO - Consigliere	No
5. FIORE GIANFRANCO - Consigliere	Sì
6. DAVITO BOCCIA GIAMPIERO - Consigliere	Sì
7. BERTETTO ALDO MARTINO - Consigliere	Sì
8. CARAVINO LUISELLA - Consigliere	Giust.
9. PEROGLIO DEIRO ALDO - Consigliere	Sì
10. DEBERNARDI TREVOR - Consigliere	Sì
11. RITA MARIO - Consigliere	Sì
12. FRAU CRISTIAN - Consigliere	No
13. ANGLESIO GIUSEPPE PAOLO - Consigliere	Giust.
Totale Presenti:	9
Totale Assenti:	4

Partecipa all'adunanza il Segretario comunale Signor DEL SORDO DR.SSA GAETANA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor BERTETTO DR.FABRIZIO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

Deliberazione C.C. n. 3 dell'11.2.2013 ad oggetto:
"APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI".

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITA la relazione illustrativa del Sindaco Presidente;

UDITO l'intervento del Consigliere Ezio Genisio, il quale chiede quali siano i soggetti deputati ai controlli, e la risposta in merito del Sindaco;

PREMESSO che l'art. 3 comma 1 del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012 ha apportato delle modifiche al D.Lgs. n.267/2000, introducendo in aggiunta all'art. 147 "tipologia dei controlli interni", gli artt. 147bis, 147ter, 147quater e 147quinquies, quale "*rafforzamento*" ai controlli in materia di enti locali;

RICHIAMATO l'art. 3 comma 2 del citato Decreto Legge n.174/2012 che stabilisce 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 pertanto, necessario procedere all'approvazione del nuovo regolamento che disciplina i controlli interni dell'ente, alla luce delle recenti novità normative introdotte dall'art. 3 comma 1 del D.L. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012 ;

VISTO lo schema di regolamento che disciplina i controlli interni dell'ente, all'uopo predisposto;

RITENUTO di provvedere in merito;

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

VISTO il parere favorevole espresso dal revisore dei conti, allegato alla presente;

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i, ed allegato alla presente;

CON VOTI favorevoli n. 7 , contrari n. 0 astenuti n.2 (Debernardi e Rita) espressi in modo palese dai n. 7 consiglieri votanti su n. 9 consiglieri presenti:

DELIBERA

- 1) DI APPROVARE il "*Regolamento dei controlli interni*" che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale ;
- 2) Di Dare Atto che:
 - il regolamento entrerà in vigore ai sensi dell'art.93 comma 3 del vigente statuto comunale;
 - dalla data di entrata in vigore del presente regolamento eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con lo stesso sono abrogate;
- 3) DI TRASMETTERE il presente provvedimento al Prefetto ed alla sezione regionale della Corte dei Conti, come previsto dall'art.3 comma 2 del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012 – convertito nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012;
- 4) DI DICHIARARE, stante l'urgenza di procedere, con successiva e separata votazione unanime e favorevole, espressa in forma palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.



COMUNE DI ROCCA CANAVESE
PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione C.C. n. 3 del 11.02.2013

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento, in proporzione alle risorse disponibili per garantire conformità, regolarità e correttezza, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012 convertito in legge 213/12.

Art.2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) *controllo di gestione*: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
- b) *controllo di regolarità amministrativa*: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- c) *controllo di regolarità contabile*: per garantire la regolarità contabile degli atti;
- d) *controllo sugli equilibri finanziari*: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa. In fase di prima attuazione esso viene previsto nel presente regolamento e verrà recepito nel Regolamento di contabilità nella prima revisione dello stesso.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

3. Le attività di controllo dovranno coordinarsi con il Piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).

Art. 3 –Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle deliberazioni della giunta e del consiglio, il responsabile del servizio esercita il controllo di regolarità amministrativa il cui esito finale è espresso con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa il cui esito è attestato attraverso la personale sottoscrizione che perfeziona il provvedimento.

3. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che possono comportare spesa da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti) dovranno essere acquisiti sulla proposta il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario; se questi rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia il parere.

Art. 4 –Sostituzioni

1. Nei casi di assenza, impedimento o di dovere di astensione per conflitto di interessi dei responsabili dei servizi, il rilascio dei pareri e delle attestazioni è effettuato da coloro che sono designati a sostituirli.

2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è espresso dal segretario comunale sulla base delle sue competenze.

Art. 5 – Controllo successivo di regolarità amministrativa – Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.
2. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la collaborazione del servizio di segreteria e degli eventuali altri servizi comunali da coinvolgere. Il segretario comunale nello svolgere il controllo successivo può anche avvalersi del personale comunale appositamente designato cui assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo.
3. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale ed è costituito dal Segretario comunale. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
4. Qualora al Segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, il controllo sarà svolto, in fase di prima attuazione del presente regolamento, dal Revisore dei conti senza maggiori oneri.
5. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
6. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

Art. 6 - Controllo successivo di regolarità amministrativa - Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, gli ordinativi in economia, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.

Art.7 - Metodologia del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli *standards* di riferimento.
2. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
 - d) conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne.
3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Servizio e la Giunta Comunale, nel caso in la sua stessa attività sia soggetta a controllo in quanto assegnatario di compiti gestionali, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro. Per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000 euro, il piano prevede un ragionevole numero minimo di atti controllati nel corso dell'anno, normalmente in misura pari al 5 per cento del loro numero totale. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza semestrale.
4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda redatta in conformità agli standards predefiniti.
6. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.
7. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, verranno

utilizzate griglie di valutazione sulla base degli *standards* predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del relativo provvedimento.

8. In sede di prima attuazione il piano annuale dei controlli successivi viene adottato entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Art.8 - Risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale da cui risulti:

- a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- b) i rilievi sollevati e il loro esito;
- c) le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili;
- d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative.

2. Le relazioni sono trasmesse ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al revisore dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

3. La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

Art. 9 - Controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e con la vigilanza dell'Organo di revisione.

2. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione con funzioni di vigilanza sull'operato del responsabile dei Servizi finanziari, il Segretario comunale, la Giunta e, qualora richiesti dal Responsabile del servizio finanziario, i Responsabili di servizio.

3. Il Responsabile del Servizio Finanziario, con cadenza almeno semestrale, e comunque ogni qualvolta ne ravvisi l'esigenza, presiede una riunione cui partecipano i Responsabili di Servizio, il Segretario comunale e con la presenza del Sindaco, dove si esaminano in contraddittorio, collegialmente e distintamente per ogni centro di Responsabilità:

- a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
- b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
- 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. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dei Servizi Finanziari redige una relazione conclusiva per il Sindaco, la Giunta Comunale e il Revisore, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal "patto di stabilità" interno, nonché relativamente allo stato dell'indebitamento.

5. Successivamente la Giunta Comunale prenderà atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento che sarà comunicato al Consiglio Comunale.

6. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza all'Organo Consiliare le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.

7. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

8. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

9. Se, in corso di esercizio, il Responsabile del Servizio Finanziario rileva fatti e situazioni che, sotto il profilo economico-finanziario, si discostano in modo rilevante dalle previsioni e che egli reputi tali da poter pregiudicare gli equilibri, convoca una sessione straordinaria della riunione collegiale di cui al comma 3, e si procede ai sensi dei successivi commi.

10. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente, cui si fa rinvio, ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Art. 10 - Patto di stabilità

1. Con cadenza trimestrale, salvo esigenze più ravvicinate, il responsabile del servizio finanziario è tenuto a comunicare al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Segretario Comunale ed al Revisore dei conti l'andamento finanziario dell'Ente in riferimento al patto di stabilità annuale.

Art.11 – Controllo di gestione

1. Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.

2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:

- a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
- b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
- c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
- d) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Art. 12 - Supporto operativo del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è supportato dal Servizio Finanziario, che predispone gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme.

2. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Servizio Finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Servizio in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

Art. 13 – Metodologia. Fasi dell'attività di controllo

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione, con il Piano integrato di obiettivi e performance.

2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione degli obiettivi in sede di approvazione del Piano di obiettivi e performance;
- b) rilevazioni dei dati relativi ai costi/spese e ai proventi/entrate nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
- d) elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
- e) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente e per Servizio.

Art. 14 - Sistema di rendicontazione

1. I documenti dell'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra il Servizio Finanziario e gli altri Servizi operativi, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale; sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Servizio, al nucleo di valutazione e alla Giunta Comunale.

2. Le relazioni devono riportare:

- a) grado di realizzazione degli obiettivi del P.E.G. rispetto agli indicatori di qualità e quantità se definiti, evidenziando gli scostamenti;
- b) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
- c) verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi/spese dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi/entrate.

Art.15 – Gestione associata del sistema dei controlli interni

1. Il Comune di Rocca Canavese 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. 16 - Norme finali

- 1. Il presente regolamento entra in vigore a norma dell'art. 93 comma 3 dello Statuto comunale.
- 2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.

COMUNE DI ROCCA CANAVESE

Provincia di Torino

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 3 DELL'11.2.2013

OGGETTO: "APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI".

=====

Pareri espressi ai sensi dell'art.49 del T.U. 267/2000 e ss.mm.ii..

=====

☐ Per quanto concerne la regolarità tecnica, si esprime parere:

FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio f to Dr.ssa Gaetana DEL SORDO

=====

☐ Per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime parere:

FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio

=====

Del che si è redatto il presente verbale
Il Sindaco
F.to : BERTETTO DR.FABRIZIO

Il Segretario Comunale
F.to : DEL SORDO DR.SSA GAETANA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 18/02/2013 al 05/03/2013 come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

Rocca Canavese , lì 18/02/2013

Il Segretario Comunale
F.to : DEL SORDO DR.SSA GAETANA

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Lì 18/02/2013

Il Segretario Comunale
DEL SORDO DR.SSA GAETANA

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 11-feb-2013

- ☐ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)
- ☐ Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Il Segretario Comunale
f.to DEL SORDO DR.SSA GAETANA