

COMUNE DI BEINASCO
(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)



INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art.1 - Finalità e ambito di applicazione	pag. 3
Art. 2 - Sistema dei controlli interni	pag. 3

TITOLO II - CONTROLLO STRATEGICO

Art. 3 - Il controllo strategico	pag. 4
----------------------------------	--------

TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 4 - Il controllo di gestione	pag. 4
-----------------------------------	--------

TITOLO IV - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 5 - Controllo di attività amministrativa e contabile	pag. 5
Art. 6 - Modalità ed esito del controllo di regolarità in fase successiva	pag. 6
Art. 7 - Parametri di riferimento	pag. 7

TITOLO V - CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

Art. 8 - Disposizioni di carattere generale	pag. 7
---	--------

TITOLO VI - CONTROLLO EQUILIBRI FINANZIARI

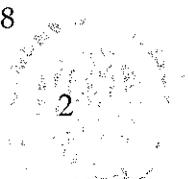
Art. 9 - Controllo equilibri finanziari	pag. 7
---	--------

TITOLO VII - IL REFERTO SEMESTRALE

Art. 10 - Referto semestrale	pag. 8
------------------------------	--------

TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 11 - Norme finali	pag. 8
------------------------	--------



TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 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 - 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.

Articolo 2

Sistema dei controlli interni

1. Il Comune di Beinasco 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..

Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

a) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

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 di regolarità amministrativa e contabile;

d) controllo sugli equilibri finanziari. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Dirigente finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Generale e dei Dirigenti, secondo le rispettive responsabilità. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità.

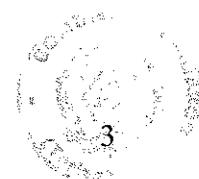
e) controlli sulle società partecipate

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 dal Direttore Generale se presente o dal Segretario Generale che a tal fine acquisisce informazioni, dati e documentazione dagli Uffici avvalendosi dell'Ufficio di cui all'art. 5, comma 2 del presente Regolamento.

4. La Conferenza dei Dirigenti 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 STRATEGICO

Articolo 3 Il Controllo Strategico

1. L'attività di controllo strategico mira ad accertare lo stato d'attuazione dei programmi, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle linee programmatiche approvate dal consiglio comunale.

2. Attraverso il controllo sistematico del processo attuativo degli obiettivi si verifica, in corso d'attuazione, come le scelte strategiche definite dall'Amministrazione sono realizzate, con lo scopo di avvicinarsi sempre di più alla meta ideale delineata nel progetto definito dalla stessa Amministrazione.

3. L'attività di controllo strategico si realizza quindi con la riconduzione di ciascun obiettivo agli "ambiti programmatici strategici" dell'Amministrazione allo scopo di dare evidenza alla direttrice strategica alla quale ciascun obiettivo è prevalentemente orientato. Il Controllo strategico mira altresì a supportare l'attività di programmazione strategica e d'indirizzo dell'Amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale si inseriscono nel processo di attuazione del controllo strategico con la verifica annuale delle linee programmatiche di mandato secondo le modalità e le tempistiche previste dallo Statuto Comunale e dal Regolamento di contabilità.

5. Il Controllo Strategico dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 4 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

Beinasco applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.

TITOLO IV CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 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 Dirigente 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 Dirigente competente per materia.

Il Controllo di regolarità contabile e' effettuato dal Dirigente del servizio finanziario sulle determinazioni, deliberazioni e sui certificati di pagamento 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 Generale. La Giunta, su proposta del Segretario Generale e sentita la conferenza dei Dirigenti, individuerà apposita struttura di supporto.

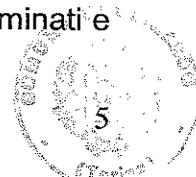
Sono soggette al controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse. Per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa potrà essere predisposta, anche su proposta della conferenza dei dirigenti, apposita/e griglia/e di valutazione.

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. Il controllo di cui al comma 2, si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i dirigenti, 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.

5. La struttura operativa di supporto predispone, con cadenza semestrale, un report, che 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.);

6. Entro il 31 gennaio di ogni anno, viene elaborata 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.

7. I report di cui al comma 5 sono trasmessi ai Dirigenti, alla Giunta, e all'Organismo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, al Collegio dei revisori dei conti.

8. La relazione di cui al comma 6 è trasmessa al Consiglio Comunale.

Articolo 6

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 8.

2. Al fine di consentire un controllo costruttivo, è consentito richiedere spiegazioni e chiarimenti in ordine all'atto adottato.

3. Per ogni determinazione controllata 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 la determinazione controllata. Nel caso in cui la determinazione sia stata adottata da un soggetto titolare di posizione organizzativa, le schede vengono trasmesse anche al dirigente di riferimento.

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. Nel caso in cui la determinazione sia stata adottata da un soggetto titolare di posizione organizzativa, la segnalazione viene trasmessa anche al dirigente di riferimento.

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

Articolo 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:

- 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 V CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE

Articolo 8 Disposizioni di carattere generale

1. Il controllo sulle società partecipate mira a verificare ,attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi,l'efficacia,l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente nonché a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati.

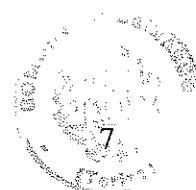
2. Il controllo sulle società partecipate dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

TITOLO VI CONTROLLO EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 9 Controllo equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dei servizi economico-finanziari e mediante la vigilanza del Collegio dei revisori dei conti.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari prevede il coinvolgimento attivo del Consiglio Comunale, della Giunta comunale, del Direttore Generale,del Segretario Generale e dei Dirigenti, secondo le rispettive responsabilità.



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.

TITOLO VII IL REFERTO SEMESTRALE

Articolo 10 - Referto semestrale

1. Il Sindaco, avvalendosi del Direttore Generale, quando presente, o del Segretario Generale, trasmette semestralmente alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato. Il referto è altresì inviato al Presidente del Consiglio comunale.

TITOLO VIII NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 11 – Norme finali e transitorie

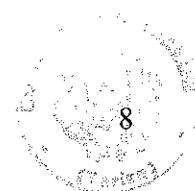
1. Si intendono abrogate tutte le norme dei Regolamenti dell'Ente che siano incompatibili con le disposizioni del presente Regolamento, nonché tutte quelle che pur disciplinando il funzionamento del sistema dei controlli interni non abbiano collocazione nei Regolamenti richiamati dall'art.1.

2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

LA PRESIDENTE DEL
CONSIGLIO COMUNALE
F.to (Antonella GUALCHI)



IL SEGRETARIO GENERALE
F.to (dott. Nicola DIMATTEO)



Letto, confermato e sottoscritto.

LA PRESIDENTE
F.TO A. GUALCHI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO N. DIMATTEO



COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Beinasco li 25 FEB. 2013

F.TO IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15
giorni consecutivi dal 25 FEB. 2013

li 25 FEB. 2013

F.TO IL SEGRETARIO GENERALE