

**COMUNE DI RIVAROSSA**  
(Provincia di Torino)

***REGOLAMENTO  
DEI CONTROLLI INTERNI***

Approvato con deliberazione C.C. n. 3 del 31/01/2013

## **Articolo 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).

## **Articolo 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 precedente 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.

## **Articolo 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.

## **Articolo 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, a svolgere il controllo sarà incaricato altro Segretario comunale, individuato dal Sindaco, anche a condizioni di reciprocità e 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. Con cadenza trimestrale, il Responsabile del Servizio finanziario 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. Qualora siano assegnate allo stesso Responsabile dei Servizi finanziari anche delle attività gestionali, per garantire l'indipendenza del controllo, la relazione dei riflessi sugli equilibri di queste attività gestionali sarà prima controllata e convalidata da un altro Responsabile di Servizio Finanziario, individuato dal Sindaco nell'ambito delle diverse forme associative cui partecipa il Comune, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri.
5. 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.
6. Il revisore, entro 5 giorni, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.
7. Successivamente la Giunta Comunale prenderà atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento che sarà comunicato al Consiglio Comunale.
8. 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.
9. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

10. 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.

11. 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.

12. 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. Il Responsabile dei servizi finanziari elabora, con cadenza almeno mensile e comunque ogni qualvolta emergano significativi scostamenti rispetto alla programmazione improntata agli obiettivi di finanza pubblica determinati dal Patto di stabilità interno, una proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta con la quale si prende atto delle risultanze di tutti i dati rilevanti ai predetti fini e si assumono gli eventuali provvedimenti correttivi.

2. La proposta di deliberazione di cui al comma 1 dovrà anche tenere conto di tutti gli elementi che possano negativamente incidere sul conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica posti in capo all'Ente dal Patto di stabilità interno per gli esercizi finanziari successivi a quello in corso.

#### **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.

#### **Articolo 15 - Norme finali**

- 1. Il presente regolamento entra in vigore a norma dell'art. 7 comma 3 dello Statuto comunale.
- 2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.

541



# Prefettura di Torino

Ufficio Territoriale del Governo

Prot. n. 9319/13/W – Servizio I

Torino, lì 12 febbraio 2013



Al Sig. SINDACO

Al Sig. SEGRETARIO COMUNALE

del Comune di

Rivarossa

Pec: [rivarossa@cert.ruparpiemonte.it](mailto:rivarossa@cert.ruparpiemonte.it)

**OGGETTO: Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali.  
RICHIESTA NOTIZIE.**

Con nota Prot. n. 419 del 03 gennaio 2013 è stata richiamata l'attenzione anche di codesto Comune sul secondo comma dell'art. 3 del D.L. 174/2012 che stabilisce che gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1 lett. d) del medesimo D.L. siano definiti con regolamento adottato dal consiglio e resi operativi dall'Ente Locale entro 3 mesi dalla data di entrata in vigore del decreto dandone comunicazione al Prefetto e alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti.

Al riguardo codesto Comune ha riscontrato solo in via interlocutoria la suddetta prefettizia.

E' necessario, quindi, adesso, assicurare questo ufficio dell'avvenuto esatto adempimento dell'obbligo di Legge.

Si invitano, quindi, le SS.LL. a fornire urgenti notizie in ordine a quanto sopra entro il giorno 15 p.v.

Decorsa la suddetta data sarà assegnato formalmente termine ad adempiere.

Per eventuali chiarimenti si prega di contattare l'istruttore della pratica (D'Agostino Aurelia, Tel. 011/5589441, e-mail: [aurelia.dagostino@interno.it](mailto:aurelia.dagostino@interno.it)).

COMUNE DI RIVAROSSA	
ARR. IL	14 FEB. 2013
Prot. N.	344
Cat. _____	Clas. _____
F: c. _____	

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO I  
(ZARCONI)

**Comune di Rivarossa - Uff. Ragioneria - Tributi**

---

**Da:** "Comune di Rivarossa - Uff. Ragioneria - Tributi" <ragioneria.rivarossa@ruparpiemonte.it>  
**A:** <aurelia.dagostino@interno.it>  
**Data invio:** giovedì 14 febbraio 2013 10.02  
**Oggetto:** Regolamento controll interni

Con la presente si comunica che con nota ns prot 305 del 08/02/2013 è stata inviata a Codesta Prefettura la comunicazione di avvenuta approvazione del Regolamento in oggetto (deliberazione consiliare n. 3 del 31/01/2013).

Con i migliori saluti

Il Ragioniere  
Raffaella Corno

-----Messaggio Originale-----

**Da:** Comune di Rivarossa - uff. segreteria  
**A:** Comune di Rivarossa - Uff. Ragioneria - Tributi  
**Data invio:** giovedì 14 febbraio 2013 8.42  
**Oggetto:** Fw: 541

----- Original Message -----

**From:** "LEONARDO SCIOMMARELLO" <prefettura.prefto@pec.interno.it>  
**To:** <rivarossa@cert.ruparpiemonte.it>  
**Sent:** Wednesday, February 13, 2013 4:01 PM  
**Subject:** 541

> Pregasi aprire allegato.

Pagina 1 di 1

**Comune di Rivarossa - Uff. Ragioneria - Tributi**

---

**Da:** "Aurelia D'Agostino" <aurelia.dagostino@interno.it>  
**A:** <ragioneria.rivarossa@ruparpiemonte.it>  
**Data invio:** giovedì 14 febbraio 2013 15.50  
**Allega:** ATT00024.txt  
**Oggetto:** Letto: Regolamento controll interni  
Il messaggio

A: aurelia.dagostino@interno.it  
Oggetto: Regolamento controll interni  
Inviato: 14/02/2013 10.02

è stato letto il giorno 14/02/2013 15.50.





# Comune di Rivarossa

## Provincia di Torino

Prot. n. 133

Rivarossa, 19/01/2013

Alla Prefettura di Torino

10100 TORINO

Fax 011/5589804

Oggetto: Rafforzamento dei controlli in materia di Enti locali.  
Vs. rif.: Prot. n. 419/13/W – Servizio I del 3.1.2013

Si riscontra la Vs. nota sopra indicata per assicurare che l'argomento relativo all'approvazione del regolamento dei controlli interni sarà posto all'Ordine del Giorno della prossima seduta del Consiglio Comunale che sarà convocato per il giorno 31 gennaio p.v.

Sarà, altresì, Ns. cura provvedere all'inoltro di copia del regolamento, non appena approvato, a codesta Prefettura e alla Sezione Regionale di controllo per il Piemonte della Corte dei Conti.

Si porgono, con l'occasione, distinti saluti.

Il Sindaco  
(Avv. Gianluca Vallero)



4088855 / 110



# Prefettura di Torino

Ufficio Territoriale del Governo

Prot. n. 419/13/W – Servizio I

Torino, li 3 gennaio 2013

Al Sig. **Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Torino**  
Loro Sedi

Ai Sigg.ri **Sindaci dei Comuni della Provincia di Torino**  
Loro Sedi

<b>COMUNE DI RIVAROSSA</b>		
ARR. IL	<b>- 7 GEN. 2013</b>	
Prot. N.	<u>25</u>	
Cat.	Clas.	Fasc.

Alla **Commissione Straordinaria LEINI RIVAROLO**  
Loro Sedi

Ai Sigg.ri **Presidenti delle Comunità montane della Provincia di Torino**  
Loro Sedi

Ai Sigg.ri **Presidenti delle Comunità Collinari della Provincia di Torino**  
Loro Sedi

**OGGETTO: Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali.**

Con il D.L. n. 174 in data 10/10/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 7/12/2012, n. 213, sono state emanate disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali.

In particolare la lettera d) dell'art. 3, comma 1, del D.L. 174 riformula la tipologia dei controlli interni prevedendo i seguenti tipi di controllo: strategico, di gestione, di regolarità amministrativa, di regolarità contabile, sugli equilibri finanziari, sulle società partecipate, e infine sulla qualità dei servizi erogati.

Lo stesso decreto stabilisce che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, disciplinino il sistema dei controlli interni secondo il principio della



# *Prefettura di Torino*

## *Ufficio Territoriale del Governo*

distinzione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2 del D.L. 30/7/1999, n. 286.

Il secondo comma dell'art. 3 del D.L. 174/2012 stabilisce che gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1 lett. d) siano definiti con regolamento adottato dal consiglio e resi operativi dall'ente locale entro 3 mesi dalla data di entrata in vigore del decreto dandone comunicazione al Prefetto e alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti.

Decorso infruttuosamente il termine di cui sopra il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di sessanta giorni; decorso inutilmente il termine di cui al periodo precedente il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio ai sensi dell'art. 141 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, ci cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni.

Ciò premesso si invitano gli enti locali in indirizzo di inoltrare a questa Prefettura, e alla Sezione Regionale di controllo per il Piemonte della Corte dei Conti, copia del regolamento in oggetto indicato entro il prossimo 20 gennaio.

Nell'ipotesi, infine, di mancata approvazione del regolamento entro la scadenza del 10 gennaio 2013, si prega, comunque, di voler fornire notizie in ordine allo stato del procedimento, precisando, ad esempio, se, in assenza della deliberazione consiliare di approvazione, è stato già esaminato il regolamento comunale sui controlli interni da parte dell'organo esecutivo o se è stato già convocato il Consiglio e così via.

Nel confidare nella consueta collaborazione istituzionale si rappresenta che eventuali delucidazioni in ordine al contenuto della presente nota potranno essere richieste al Dirigente del Servizio I di questo Ufficio.

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO I  
(ZARCONI)**

RAPPORTO VERIFICA TRASMISSIONE

ORA : 19/01/2013 09:13  
NOME : COMUNE DI RIVAROSSA  
FAX : 0119888875  
TEL :  
SER.# : 000E8N560814

DATA, ORA	19/01 09:13
FAX N./NOME	0115589904
DURATA	00:00:24
PAGINE	01
RISULT	OK
MODO	STANDARD



**Comune di Rivarossa**  
*Provincia di Torino*

Prot. n. 133

Rivarossa, 19/01/2013

Alla Prefettura di Torino

10100 TORINO

Fax 011/558904

Oggetto: Rafforzamento dei controlli in materia di Enti locali.  
Vs. rif.: Prot. n. 419/13/W – Servizio I del 3.1.2013

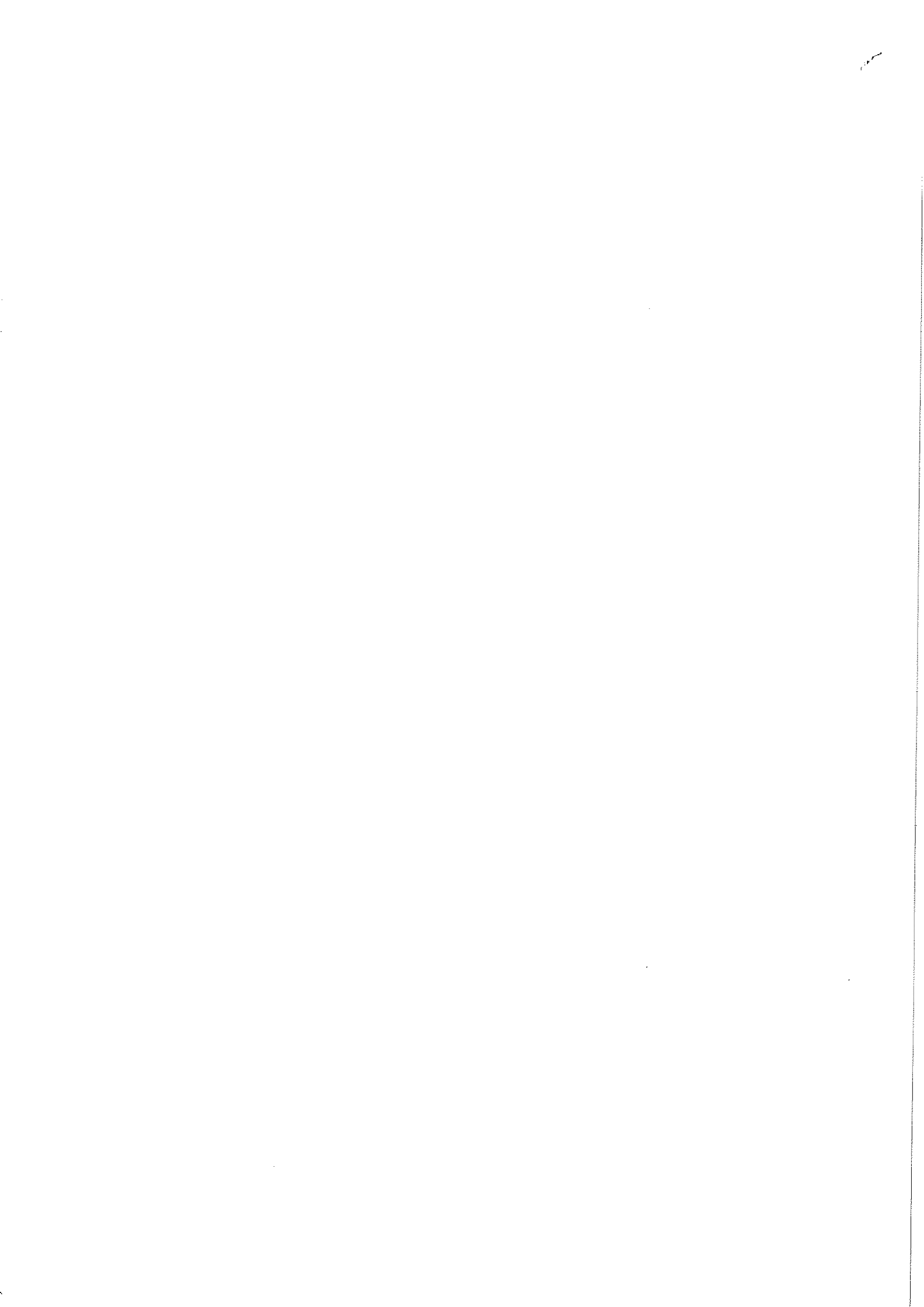
Si riscontra la Vs. nota sopra indicata per assicurare che l'argomento relativo all'approvazione del regolamento dei controlli interni sarà posto all'Ordine del Giorno della prossima seduta del Consiglio Comunale che sarà convocato per il giorno 31 gennaio p.v.

Sarà, altresì, Ns. cura provvedere all'inoltro di copia del regolamento, non appena approvato, a codesta Prefettura e alla Sezione Regionale di controllo per il Piemonte della Corte dei Conti.

Si porgono, con l'occasione, distinti saluti.

Il Sindaco  
(Avv. Gianluca Vallero)





# Comune di Rivarossa

## Provincia di Torino

Prof. n. 305

Rivarossa, 8 febbraio 2013

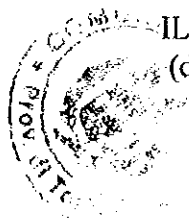
Spett.le  
CORTE dei CONTI  
Sezione Regionale Piemonte  
Via Roma n. 305  
10100 TORINO

Spett.le  
PREFETTURA di Torino  
Piazza Castello n. 201  
10124 TORINO

OGGETTO: Regolamento dei controlli interni..

In riferimento art. 3 comma 2 del D.L. 174 del 10/10/2012, convertito nella Legge n. 213 del 07/12/2012, si trasmette in allegato il Regolamento in oggetto, e la relativa deliberazione di approvazione.

Con l'occasione si porgono distinti saluti.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(dott.ssa Gaetana DEL BORDO)

