



COMUNE DI NIBIONNO
PROVINCIA DI LECCO

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DEI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 28-01-2013.

Si attesta che il presente regolamento è conforme al testo depositato presso la Segreteria

Art. 1 Oggetto

1. Il Comune di Nibionno, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa definisce, ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.L. 10/10/2012 n.174, convertito con modificazioni, in Legge 07/12/2012 n. 213, le modalità e gli strumenti del sistema integrato di controllo interno di cui agli artt. 147 e seguenti del T.U.E.L.

Art. 2 Struttura dei controlli

1. Il sistema dei controlli interni è un sistema coordinato di strumenti e di atti ispirati ai principi di coerenza, di trasparenza, di imparzialità e di proporzionalità, ed è teso al coinvolgimento sia degli organi politici che degli organi tecnici, secondo il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

2. Le tipologie di controlli interni sono articolati sia nel controllo di regolarità amministrativa e contabile che nel sistema integrato dei controlli interni, di cui sono parte integrante: il controllo di gestione, il controllo sugli organi gestionali esterni affidatari dei servizi, il controllo sugli equilibri finanziari; il controllo della qualità dei servizi erogati, incluso il controllo costi - benefici dei servizi erogati ai fini della valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo denominato "customer satisfaction" inteso sia come ottimizzazione tra risorse impiegate e risultati raggiunti che quale congrua esecuzione da parte degli organi tecnici degli indirizzi deliberati dagli organi politici.

L'attività di controllo è disciplinata dal presente regolamento nonché, per le rispettive competenze, da quello di contabilità e di organizzazione degli uffici e servizi.

Art. 3 Soggetti preposti al sistema dei controlli interni

1. Le funzioni di attuazione del sistema dei controlli interni sono svolte:

- dal Segretario Comunale;
- dall'Organismo Indipendente di Valutazione;
- dall'Organo di Revisione economico-finanziaria;
- dal Responsabile dei Servizi.

Nel caso in cui il responsabile dei servizi sia assente i pareri di competenza saranno rilasciati dal Segretario comunale.

Art. 4 Controllo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è assicurato,

- **nella fase preventiva** della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49 del TUEL.

- **nella fase successiva**, l'attività di controllo sulla regolarità amministrativa dell'atto, è demandata al Segretario Comunale che si avvale della collaborazione delle professionalità ritenute all'occorrenza necessarie per l'esercizio della funzione.

Sono soggetti al controllo le determinazioni, gli atti di accertamento dell'entrata, i contratti e altri atti o fatti amministrativi suscettibili di produrre riflessi economici o finanziari sul bilancio del Comune. Qualora in fase di controllo successivo il Segretario riscontri illegittimità o irregolarità dovrà indicare la disposizione legislativa o anche la norma regolamentare o statutaria violata, oppure indicare la non osservanza dei principi violati.

2. Al fine di garantire la massima trasparenza e imparzialità del controllo degli atti stabiliti dalla legge, l'individuazione degli stessi si attua attraverso una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento e sulla base di indicatori predefiniti. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda di conformità agli standard predefiniti che sarà allegata alle risultanze. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario Comunale, ai responsabili dei servizi unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché alla Giunta, al Consiglio comunale, ai Revisori dei conti e all'Organismo indipendente di valutazione.

3. La metodologia del controllo e le modalità operative relative all'attività di controllo sono individuate con specifico atto del Segretario Comunale.

Art. 5 Controllo di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile dei Servizi Finanziari attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Il parere di regolarità contabile è richiesto su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, in tutti i casi in cui la stessa comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. In relazione al parere di regolarità contabile, qualora lo stesso sia negativo, il Responsabile dovrà indicare la disposizione legislativa o anche la norma regolamentare o statutaria violata, oppure indicare la non osservanza dei principi contabili eventualmente affermati e/o derivanti da interpretazioni della Corte dei Conti, dei Ministeri o di altri organi istituzionali.
3. Qualora l'organo competente ad adottare l'atto non intenda conformarsi ai pareri di regolarità tecnica e contabile resi, dovrà darne adeguata motivazione scritta da inserirsi nell'atto.
4. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile sono definite dal regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 6 Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è diretto a favorire la corretta ed economica gestione delle risorse di cui l'Ente dispone, a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e a verificare l'efficacia ed efficienza della gestione secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità dell'Ente.
2. Stante la dimensione del Comune di Nibionno, l'unità organizzativa competente è individuata nel Segretario Comunale, il quale dirige, organizza e svolge il controllo di gestione con il coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ente. Il Segretario nello svolgere le funzioni relative al controllo di gestione, può avvalersi di un secondo componente, con requisiti di indipendenza per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono specifiche competenze tecniche. Qualora al Segretario Comunale siano stati assegnati compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro Segretario Comunale, individuato dal Sindaco, anche a condizioni di reciprocità e senza maggiori oneri. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione redige il referto ai sensi dell'art. 198 e 198-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e lo trasmette agli amministratori, al responsabile di servizi ed alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
3. Il coordinamento delle attività connesse al presente articolo compete al Segretario Comunale, che con specifico atto ne individua la metodologia delle fasi di attività di controllo di gestione per ogni esercizio finanziario, assumendo quale documento programmatico di riferimento il P.E.G, approvato in coerenza con il bilancio di previsione e il piano delle performance.

Art. 7 Controllo sugli organismi gestionali esterni affidatari di servizi

1. Il controllo sugli organismi gestionali esterni è svolto dalla stessa unità organizzativa individuata per il controllo di gestione di cui all'art. 6.
2. La verifica sullo stato di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali si effettua:
 - nei confronti delle società partecipate, affidatarie di servizi, nelle quali il Comune di Nibionno è tenuto per legge all'esercizio del controllo analogo o al controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile;
 - nei confronti delle Aziende speciali, affidatarie di servizi, ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - nei confronti degli organismi partecipati, Associazioni e Fondazioni, affidatari dei servizi.Il controllo societario, il controllo economico-finanziario, il controllo sul valore delle partecipazioni e il controllo di efficacia viene esercitato con modalità ad intensità differenziate, in relazione al livello di partecipazione.
3. Di norma la verifica si effettua in concomitanza con la verifica di cui all'art. 193 del D. Lgs. n. 267/2000. L'unità organizzativa competente predispose una relazione inerente l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali dei soggetti esterni affidatari di servizi, e la trasmette al Sindaco, al Consiglio comunale, al Segretario comunale e ai responsabili.
4. Il coordinamento delle attività connesse al presente articolo compete al Segretario Comunale.

Art. 8 Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica. Tale tipologia di controllo è svolta con la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e con la vigilanza dell'Organo di revisione economico-finanziaria.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari, comprensivo anche della gestione della cassa, dei residui e degli obiettivi del Patto di stabilità, si effettua, nel rispetto delle normative di legge, con periodicità infra-annuale secondo quanto stabilito nello specifico atto elaborato all'inizio dell'esercizio finanziario dal Responsabile dei Servizi Finanziari. Alla verifica sugli equilibri finanziari partecipano, secondo le rispettive competenze, il Segretario Comunale e tutti i Responsabili di Servizio che partecipano al processo di gestione del bilancio nonché l'Organo di revisione economico - finanziaria per quanto di competenza.

La sessione di controllo formale si estrinseca in una riunione, a cadenza almeno semestrale, con la partecipazione del Segretario Comunale e del Responsabile finanziario, durante la quale i Responsabili di servizi presenteranno una relazione di valutazione sull'adeguatezza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti. Tale relazione dovrà altresì indicare, a cura di ogni responsabile, l'aderenza del programma dei pagamenti e dei flussi di cassa al rispetto degli obiettivi imposti dal patto di stabilità.

3. Le risultanze della predetta verifica, comprensiva della relazione dei dati di cassa e dello stato di attuazione del Patto di stabilità, sono trasmesse alla Giunta che si esprime con apposita deliberazione e sono altresì inviati al Segretario Comunale ed ai Responsabili.

Art. 9 Controllo della qualità dei servizi erogati

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati è volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

2. L'attività di controllo può essere svolta sia direttamente dagli uffici secondo le competenze proprie di ciascuno, sia indirettamente tramite gli organismi gestionali esterni che si possono avvalere di strumenti di misurazione e rilevazione della qualità.

3. Ai fini delle attività di cui al comma precedente, può essere prevista la somministrazione sistematica di tecniche e metodologie di rilevazione, tramite distribuzione di questionari, indagini telefoniche, ecc., le cui modalità operative sono disciplinate nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. Può essere incluso, nel controllo qualità, quale misurazione sintomatica di una adeguatezza e congruità del servizio erogato all'utenza, l'assenza sistematica di "Reclami" da certificare con apposita relazione a cura dei competenti uffici e denominato "Report Zero Problem". Tale relazione verrà trasmessa anche all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Art. 10 Norma di prima attuazione e norme finali

In sede di prima attuazione, e preso atto della necessità di elaborare gli schemi di relazione ed i parametri di misurazione, la prima sessione di controllo verrà effettuata dopo il termine di approvazione del bilancio preventivo, previsto per l'anno in corso entro il 30 giugno 2013, e comunque non oltre il 30 settembre 2013, mentre per i successivi esercizi finanziari verranno rispettati i tempi e le scadenze di Legge.

Copia del presente Regolamento sarà inviata alla Prefettura e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto Legge n. 174/2012.

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.

Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.

INDICE

Art. 1	Oggetto	Pag. 2
Art. 2	Struttura dei controlli	Pag. 2
Art. 3	Soggetti preposti al sistema dei controlli interni	Pag. 2
Art. 4	Controllo di regolarità amministrativa	Pag. 2
Art. 5	Controllo di regolarità contabile	Pag. 3
Art. 6	Controllo di gestione	Pag. 3
Art. 7	Controllo sugli organismi gestionali esterni affidatari di servizi	Pag. 3
Art. 8	Controllo sugli equilibri finanziari	Pag. 4
Art. 9	Controllo della qualità dei servizi erogati	Pag. 4
Art. 10	Norma di prima attuazione e norme finali	Pag. 4