



**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO  
(Adottata con i poteri del Consiglio Comunale)**

**N. 5 DEL 10/05/2019**

L'anno 2019 addì 10 del mese di maggio alle ore 10:00 il Commissario Prefettizio Dott.ssa Francesca Iacotini con l'assistenza del Segretario Generale Dott. Giorgio Musso, adotta la deliberazione in oggetto.

**Oggetto: APPROVAZIONE MODIFICA AL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI EX ART. 147 E SS. D.LGS. 267 DEL 18.8.2000**

Oggetto: APPROVAZIONE MODIFICA AL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI EX ART. 147 E SS. D.LGS. 267 DEL 18.8.2000

## **IL COMMISSARIO PREFETTIZIO**

VISTO il Decreto del Prefetto di Milano n. 86735 emesso in data 26/4/2019 con il quale è stato sospeso il Consiglio Comunale di Corsico ed è stata nominata Commissario per la provvisoria amministrazione del Comune il Vice Prefetto Dott.ssa Francesca Iacotini, con i poteri spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale ed al Sindaco;

ASSUNTI i poteri del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Premesso che l'art. 3 comma 1 lettera d) del D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito con modificazioni nella Legge n. 213 del 7.12.2013, nel dettare nuove disposizioni in materia di controlli interni degli enti locali, sostituendo ed integrando l'art. 147 del TUEL, ha previsto l'adozione di un apposito regolamento per la relativa disciplina;

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 13.2.2013 ad oggetto “Approvazione del regolamento del sistema dei controlli interni ex art. 147 e ss. D.Lgs. 267/2000”;

Dato atto che l'art. 4 del vigente regolamento del sistema dei controlli interni disciplina il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile da espletarsi su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, che non sia mero atto di indirizzo, attraverso il parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal dirigente del settore interessato e dal parere in ordine alla regolarità contabile espresso dal dirigente finanziario;

Ravvisata l'opportunità di inserire, all'interno del sistema dei controlli interni, il parere di legittimità da esprimersi a cura del Segretario Generale su tutte le proposte di deliberazione di Giunta Comunale e Consiglio Comunale;

Ritenuto quindi di modificare il sopra citato art.4 del regolamento del sistema dei controlli interni ex art. 147 e ss. D.Lgs. 267/2000, nel nuovo testo riformulato ed allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (Allegato A);

Visti gli allegati pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

## **DELIBERA**

1. di modificare, come con il presente atto modifica, l'art. 4 del vigente regolamento del sistema dei controlli interni ex art. 147 e ss D.Lgs. 267/2000, nel nuovo testo riformulato ed allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (Allegato A).



**CITTA'  
DI CORSICO**

Successivamente, considerata l'urgenza di dare immediata attuazione al presente provvedimento

**DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



**CITTA'  
DI CORSICO**

**Il presente verbale viene approvato e sottoscritto con firma digitale:**

**IL COMMISSARIO PREFETTIZIO**

**IACONTINI FRANCESCA**

**Il Segretario Generale**

**MUSSO GIORGIO**

**COMUNE DI CORSICO**  
**Città Metropolitana di Milano**

**REGOLAMENTO**  
**DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**  
**ex art. 147 e ss. d.Lgs 267/2000**

**Adottato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 13/02/2013**

**successivamente integrato con Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 5 del 10/05/2019**

## **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Questo Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con il presente regolamento, adottato a norma dell'articolo 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (di seguito: d.lgs. n. 267/2000), provvede a disciplinare l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa e contabile, del controllo di gestione e del controllo sugli equilibri finanziari.

Restano ferme le altre forme di controllo esterno esercitato dai Revisori Contabili, dall'Organismo di Valutazione e dalla Corte dei Conti.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le altre norme regolamentari di questo Ente incompatibili o in contrasto con le disposizioni dello stesso. Il sistema dei controlli previsto con questo regolamento viene disciplinato secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

### **Articolo 2**

#### **SOGGETTI PARTECIPANTI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI**

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli il Segretario Generale, i Dirigenti, i responsabili dei servizi/uffici, l'organo indipendente di valutazione e l'organo di revisione dei conti.
2. Gli esiti di tutte le tipologie dei controlli sono inviati:
  - al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e agli assessori comunali;
  - agli organi citati nel comma 1;
  - agli organi esterni per i quali disposizioni di legge o di regolamento prevedono l'invio.

### **Articolo 3**

#### **OGGETTO DEL CONTROLLO DI REGOLARITÀ' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità amministrativa è espletato sulla base dei seguenti criteri:
  - a) rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali e regolamentari, generali e di settore;
  - b) correttezza e regolarità della procedura;
  - c) correttezza formale nella redazione dell'atto.

3. Il controllo di regolarità contabile, in particolare, verifica:
- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione contabile;
  - b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
  - c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
  - d) la conformità alle norme fiscali;
  - e) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
  - f) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
  - g) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
  - h) l'accertamento dell'entrata;
  - i) la copertura nel bilancio pluriennale;
  - l) la regolarità della documentazione;
  - m) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.
4. Per effettuare i controlli di regolarità amministrativa e contabile, questo Ente ed altri enti locali possono istituire unico ufficio mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

## **CAPO II**

### **CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

#### **Articolo 4**

#### **IL CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è espletato su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo attraverso i seguenti pareri da richiedere obbligatoriamente da parte del soggetto proponente e da inserire nella deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa:
  - a) parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Dirigente del servizio interessato;
  - b) parere in ordine alla regolarità contabile espresso dal Dirigente finanziario sulle proposte che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
2. I predetti pareri non vincolano la Giunta o il Consiglio i quali, qualora non intendano conformarsi agli stessi pareri, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
3. Il Segretario Generale, sulla base dell'istruttoria effettuata da parte dei servizi proponenti ed accertata con il parere di regolarità tecnica, esprime parere di legittimità su tutte le proposte di deliberazione di Giunta Comunale e Consiglio Comunale.
4. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa su ogni determinazione dirigenziale si esprime attraverso la sottoscrizione dell'atto da parte del Dirigente che lo adotta.
5. Ogni determinazione dirigenziale che comporti impegno di spesa o accertamento di entrata è trasmesso al Dirigente del servizio finanziario ai fini del controllo successivo di regolarità contabile che si sostanzia nel visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, riportato nella determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa. Tale parere costituisce condizione per l'esecutività del provvedimento.
6. I predetti pareri sono espressi per iscritto, di norma entro un giorno lavorativo successivo alla data di pervenimento della richiesta, e la firma autografa o digitale del sottoscrittore è preceduta dalla sua qualifica e dalla data di rilascio. La motivazione scritta è espressa sia in caso di parere contrario sia in caso di astensione per incompetenza.
7. Nell'ipotesi che il Dirigente dichiari di astenersi dall'esprimere il parere di regolarità per incompetenza, il Segretario Generale stabilisce quale sia il Dirigente competente.

8. In caso di assenza o di astensione obbligatoria del soggetto deputato ad esprimere il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, il rispettivo parere è espresso dal soggetto designato a sostituirlo secondo le norme regolamentari ovvero il provvedimento di affidamento della responsabilità del servizio.
9. Qualora l'ente sia privo, anche temporaneamente, del Dirigente ovvero nel caso di assenza o di astensione obbligatoria anche del soggetto competente a sostituire il Dirigente, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è espresso dal Segretario Generale ovvero, pure in caso di assenza o di astensione obbligatoria del Segretario Generale, dal Dirigente che lo sostituisce.

## **Articolo 5**

### **IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ' AMMINISTRATIVA**

1. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:
  - monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
  - rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;
  - sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Dirigente ove vengano ravvisate patologie;
  - migliorare la qualità degli atti amministrativi;
  - indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
  - attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
  - costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
  - collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.
2. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa, da espletarsi mediante controllo a campione, le determinazioni dirigenziali di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e le ordinanze.
3. Il controllo è diretto dal Segretario Generale coadiuvato dal Vice Segretario e si avvalgono di apposito ufficio costituito dal Segretario Generale mediante apposita individuazione dei dipendenti di staff all'interno dei vari settori. E' facoltà del Segretario generale richiedere la collaborazione dell'Organismo di Revisione.
4. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale entro i primi 10 giorni successivi ad ogni trimestre ed è pari ad almeno il 3% del complesso dei documenti di cui al comma precedente e riferiti al trimestre precedente.
5. I Dirigenti e i Responsabili di Servizio dovranno consegnare tutta la documentazione che sarà loro richiesta.
6. Le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto di relazioni periodiche (almeno semestrali) dalle quali risulti:
  - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
  - b) i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
  - c) le osservazioni relative ad aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica non espressamente previsti ma che il Segretario Generale ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo.
7. Le citate relazioni sono trasmesse periodicamente dal Segretario Generale al Sindaco, ai Dirigenti, ai Revisori dei Conti, all'Organismo di Valutazione ed al Presidente del Consiglio Comunale.

## **CAPO III**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Articolo 6**

#### **IL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione annuale, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici attraverso l'analisi delle risorse e la comparazione dei costi al fine di verificare la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:
  - a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo in termini di costi;
  - b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.
  - c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi preventivati.
2. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente.
3. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed unificate con quelle previste nel ciclo delle performance di cui al d.lgs. n. 150/2009.
4. le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate anche dall'organismo indipendente di valutazione ai fini della performance individuale dei dirigenti.

#### **Articolo 7**

#### **MODALITÀ' E REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il controllo di gestione è svolto con periodicità semestrale, secondo le modalità e redigendo il referto di cui agli articoli 196,197,198 e 198-bis del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Articolo 8**

#### **STRUTTURA OPERATIVA DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. La struttura operativa cui è demandato l'espletamento del controllo di gestione è denominata "Ufficio del Controllo di Gestione" (di seguito: UCG).
2. L'UCG dipende funzionalmente dal Segretario Generale ed è costituito dai Dirigenti e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 3.
3. Ogni Dirigente individua un dipendente di categoria non inferiore alla "C" a cui demandare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio dei dati economici della propria struttura rilevanti ai fini del controllo di gestione.

## **Articolo 9**

### **MODALITÀ' APPLICATIVE DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il controllo di gestione è svolto sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e risultati, le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili correttivi.
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
  - a) definizione degli obiettivi gestionali (PDO);
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti.
  - c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione, al rapporto con i costi ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

## **Articolo 10**

### **REFERTI PERIODICI DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. I Dirigenti, con periodicità semestrale riferiscono sui risultati dell'attività mediante l'inoltro di report gestionali, nei quali sono evidenziati le cause di eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato.
2. Il Segretario Generale provvedere ad inoltrare al Sindaco ed agli Assessori, all'Organo indipendente di valutazione, all'Organo di revisione dei conti ed agli altri organi previsti da norme legislative e regolamentari il quadro riepilogativo dei report gestionali al fine di mettere in condizione la Giunta Comunale di adottare le eventuali misure correttive.

## **CAPO IV**

### **CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

## **Articolo 11**

### **CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. Le norme del controllo sugli equilibri finanziari del presente regolamento sostituiscono ed integrano le disposizioni in materia contenute nel vigente regolamento di contabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto costantemente sotto la direzione e il coordinamento del Dirigente del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo della Giunta Comunale, del segretario generale e dei dirigenti, secondo le rispettive responsabilità.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nei rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dei principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno, delle circolari della Ragioneria Generale dello Stato e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
4. Con cadenza semestrale il Dirigente del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale con cui attesta lo stato degli equilibri finanziari, trasmesso al Sindaco,

- agli Assessori Comunali, al Segretario Generale ed all'organo di revisione dei conti.
5. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

## **Articolo 12**

### **AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti nella Parte II del d.lgs. 18/8/2000, n. 267. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
  - a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
  - b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
  - c) equilibrio tra entrate straordinarie afferenti ai titoli IV e V e spese in conto capitale;
  - d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
  - e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
  - f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
  - g) equilibrio obiettivo del patto di stabilità interno tenuto conto del rispetto del piano dei pagamenti in conto capitale.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.
3. Ai fini di quanto previsto dalla lett. g) del 1 comma, Il Dirigente del servizio Finanziario, l'organo di revisione in collaborazione con i Dirigenti di ogni servizio e con il Segretario Generale, definiscono con la cadenza di cui all'articolo successivo, le previsioni del rispetto del Patto di Stabilità tenendo conto del Piano dei Pagamenti predisposto dai Dirigenti interessati ai pagamenti in conto capitale e ai fini delle delimitazioni degli impegni e dei programmi da attuare nel corso dell'anno e ai fini del rispetto del Patto di Stabilità.

## **Articolo 13**

### **FASI DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, a norma dell'art. 223 del d.lgs. 267/2000, il Dirigente dei servizi finanziari formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il Dirigente dei servizi finanziari descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un verbale, trasmesso al segretario generale ed all'organo di revisione che lo assevera.
3. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa sono trasmessi ai Dirigenti ed alla Giunta Comunale.

## **Articolo 14**

### **ESITO NEGATIVO DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate e delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il Dirigente dei servizi finanziari procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie di cui all'articolo 153 del d.lgs. n. 267/2000.

## **CAPO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

## **Articolo 15**

### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione.