



**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
Provincia di Milano

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI**

## **Titolo I**

### **Disposizioni Generali**

#### **Art.1**

##### **Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni del Comune di Busto Garolfo, in attuazione di quanto previsto dagli articoli da 147 a 147-quinquies del D.Lgs. n.267/ 2000.
2. Le disposizioni inerenti il controllo di gestione ed gli equilibri costituiscono norme sostitutive delle previsioni contenute nel Regolamento di Contabilità.

#### **Art.2**

##### **Definizioni**

1. Nelle disposizioni del presente regolamento si intendono:
  - a) per “Amministrazione”, il Comune di Busto Garolfo;
  - b) per “controllo di regolarità amministrativa”, il controllo sulla regolarità degli atti amministrativi in funzione della coerenza con il quadro normativo, economico e gestionale di riferimento per l’Amministrazione;
  - c) per “controllo di regolarità contabile”, il controllo sulla regolarità degli atti di spesa o con effetti contabili in rapporto al bilancio dell’Amministrazione;
  - d) per “controllo di gestione”, il controllo volto a verificare l’efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
  - e) per “controllo sugli equilibri finanziari”, il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità.

#### **Art.3**

##### **Principi di riferimento per il sistema dei controlli interni**

1. Il sistema dei controlli interni disciplinato dal presente regolamento è ispirato ai seguenti principi:
  - a) tempestività delle attività di controllo;
  - b) flessibilità dei modelli organizzativi e delle metodologie di verifica;
  - c) adeguamento costante, attraverso gli atti di organizzazione e di definizione delle metodologie, del sistema stesso all’evoluzione dei quadri e delle normative di riferimento;
  - d) efficacia sostanziale delle attività di controllo;
  - e) completezza e correttezza delle informazioni acquisite e gestite.

#### **Art.4**

##### **Criteri organizzativi**

1. Le disposizioni inerenti l’organizzazione contenute nel presente regolamento, anche quando riferite alle specifiche previsioni di natura organizzativa riportate negli articoli da 147 a 147-quinquies del D.Lgs. n.267/2000 o in altre disposizioni di legge espressamente richiamate, costituiscono criteri generali di organizzazione, in base a

quanto previsto dall'art.48, comma 3 e dall'art.42, comma 2, lett. A , ultimo periodo, dello stesso D.Lgs. n.267/2000.

2. L'organizzazione del sistema dei controlli interni è sviluppata dall'Amministrazione mediante disposizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, atti di macro-organizzazione e piani riconducibili alla competenza della Giunta, nonché mediante atti di micro-organizzazione e di sviluppo operativo o metodologico adottati dal Segretario Generale e dai Responsabili di Servizio.

## **Titolo II I Controlli Preventivi**

### **Art.5 Il controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. L'Amministrazione sottopone a controllo i processi formativi degli atti amministrativi e gestionali, al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. L'attività di controllo è riferita alla fase di formazione degli atti.

### **Art.6 Il controllo preventivo di regolarità contabile**

1. L'Amministrazione sottopone a controllo i processi formativi degli atti amministrativi e gestionali incidenti sul bilancio, sia in termini di spesa che di entrata, al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa con particolare riferimento ai procedimenti contabili ed economico-finanziari.
2. L'attività di controllo è riferita alla fase di formazione degli atti ed è inerente ai processi di gestione del bilancio, con particolare riguardo alla gestione delle spese e delle entrate.

### **Art.7 Modalità del controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art.49 del D.Lgs n.267/2000.
2. Il parere di regolarità amministrativa negativo deve essere motivato ed indicare le norme di legge o di regolamento che si presumono violate.

### **Art.8 Modalità del controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. I pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione sono formati e rilasciati secondo quanto previsto dall'art.49 del D.Lgs n.267/2000.
3. Il parere di regolarità contabile negativo deve essere motivato ed indicare le norme di legge o di regolamento che si presumono violate.

4. Sono esclusi dalla sottoposizione al parere di regolarità amministrativa e di regolarità contabile i meri atti di indirizzo, da intendersi come direttive della Giunta finalizzate a specificare o integrare elementi riportati nel Piano Esecutivo di Gestione/PRO, non comportanti riflessi diretti o indiretti sulle dinamiche economico-finanziarie dell'Ente.
5. I provvedimenti dei Responsabili dei Servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio Finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art.151, comma 4 del D.Lgs n.267/2000).
6. Il Responsabile del Servizio che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, secondo quanto previsto dall'art.9, comma 2 della legge n.102/1999, inserendo nel testo dell'atto specifica attestazione ed una tabella sintetica, descrittiva della programmazione del versamento dei corrispettivi, mediante resa effettiva della disponibilità delle risorse al soggetto titolare del credito.

#### **Art.9**

#### **Strumenti di reportistica dei risultati dei controlli preventivi e soggetti referenti dei risultati**

1. I Responsabili di Servizio ed il Responsabile del Servizio Finanziario formulano mensilmente un rapporto sintetico sulle principali problematiche rilevate nell'ambito dei controlli preventivi sulla formazione degli atti;
2. Il rapporto di cui al comma 1 è trasmesso al Segretario Generale, al fine di consentire:
  - a) l'adozione di specifiche misure, anche in relazione ai procedimenti amministrativi, finalizzate a correggere o rimuovere le problematiche segnalate;
  - b) confrontare le problematiche rilevate in fase preventiva con quelle rilevate nell'ambito del controllo successivo;
3. Il Responsabile del Servizio interessato e/o il Responsabile del Servizio Finanziario che, in sede di effettuazione del controllo preventivo, rilevi elementi comportanti potenziali illegittimità dell'atto amministrativo, provvede a segnalarle al Segretario Generale, il quale può attivare un confronto con verifiche specifiche, finalizzate anche all'adozione di eventuali atti di autotutela.

#### **Titolo III**

#### **I Controlli Successivi**

#### **Art.10**

#### **Finalità dei controlli successivi di regolarità amministrativa**

1. L'Amministrazione assoggetta a controllo successivo di regolarità amministrative 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. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è finalizzato:
  - a) a monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati;
  - b) a sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile ove vengano ravvisate patologie;
  - c) ad individuare gli elementi di criticità e di rischio ricorrenti, per analizzarne le cause.

**Art.11**  
**Nucleo di controllo**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto sotto la direzione del Segretario Generale con la partecipazione dei Responsabili di Area.
2. Il nucleo di controllo è collegiale e può servirsi anche dell'Organo di Revisione Contabile.

**Art.12**  
**Oggetto e metodologia del controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti di importo superiore ai 50.000 euro al netto di I.V.A. e sugli altri atti/procedimenti definiti annualmente dalla Giunta Comunale sentite le segnalazioni effettuate dalla commissione affari generali. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene svolta con tecniche di campionamento stabilite dal Nucleo. Le tecniche adottate dovranno garantire la casualità della selezione degli atti da sottoporre a controllo.
2. Il controllo successivo è svolto a cadenza bimestrale e dovrà riguardare almeno il 10% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti di importo superiore a 50.000 euro al netto di I.V.A. ed almeno il 5% di tutti gli altri atti/procedimenti come sopra definiti ed emessi nel bimestre di riferimento. Le schede elaborate sui controlli a campione dovranno contenere:
  - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
  - b) i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
  - c) le osservazioni che il nucleo di controllo ritenga opportuno comunicare ai soggetti destinatari dell'attività di controllo

Entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Segretario Generale trasmette una relazione riepilogativa dell'attività di controllo al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente del Consiglio Comunale, all'Organo di revisione ed all'Organismo di Valutazione/Nucleo di Valutazione.

**Titolo IV**  
**Il Controllo di Gestione**

**Art.13**  
**Oggetto e finalità del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità dell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. L'Amministrazione attua il controllo di gestione al fine:
  - a) 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;
  - b) di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

La disciplina del controllo di gestione riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità.

Il controllo di gestione ha come riferimento temporale l'esercizio finanziario, conseguentemente assume come documento programmatico di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

**Art.14**  
**Articolazione del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune;
2. Il controllo di gestione si articola in quattro fasi:
  - a) Predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi, coincidenti con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria del Comune, con particolare riferimento al Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano delle Risorse finanziarie;
  - b) Rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, rapportati all'organizzazione ed alle azioni dell'Amministrazione, nonché rilevazioni dei risultati raggiunti;
  - c) Valutazione dei dati acquisiti in rapporto al piano degli obiettivi, mediante confronto con un sistema di indicatori, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa;
  - d) Accertamento al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun servizio e centro di costo.

**Art.15**  
**Responsabile del controllo di gestione**

1. Il servizio controllo di gestione è incardinato nel Settore Finanziario del Comune. Il Responsabile e coordinatore del suddetto servizio è il Responsabile del Settore finanziario che si avvarrà di idonea unità composta dal proprio personale.  
Ogni Responsabile dovrà individuare all'interno del proprio settore un referente che avrà cura di rilevare e trasmettere i dati e le informazioni necessarie per un'efficiente gestione di controllo.  
Il Responsabile del Servizio Controllo di Gestione predisponde e firma un referto conclusivo annuale che viene trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

**Titolo V**  
**Il Controllo sugli equilibri finanziari**

**Art.16**  
**Principi di riferimento per il controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari 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, nonché delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione.
2. Il Controllo sugli equilibri finanziari è finalizzato a verificare che il bilancio del Comune sia nella fase di previsione che di rendiconto, risulti coerente con i macro-parametri stabiliti dall'art.9, comma 1 della Legge n.243/2012, pertanto con registrazione di:
  - a) un saldo non negativo, in termini di competenza e di cassa, tra le entrate finali e le spese finali;
  - b) un saldo non negativo, in termini di competenza e di cassa, tra le entrate correnti e le spese correnti, incluse le quote di capitale delle rate di ammortamento dei prestiti.
3. 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.

### **Art.17**

#### **Controllo della gestione dell'indebitamento in relazione agli equilibri finanziari**

1. L'Amministrazione sottopone a controllo specifico, in relazione agli equilibri finanziari, la situazione di indebitamento, anche ai fini di quanto previsto dall'art.10 della Legge n.243/2012 e degli effetti di sistema definiti dalla stessa disposizione;
2. Qualora siano rilevate situazioni incongrue, potenzialmente comportanti squilibrio finanziario, l'Amministrazione adotta le misure idonee a ridurre l'indebitamento.

### **Art.18**

#### **Criteri organizzativi per il controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e mediante vigilanza dell'Organo di Revisione.

### **Art.19**

#### **Indicatori di criticità relativi agli equilibri finanziari**

1. L'Amministrazione finalizza il controllo sugli equilibri finanziari a rilevare, in particolare, situazioni di squilibrio finanziario riferibili ai seguenti indicatori:
  - a) ripetuto utilizzo dell'anticipazione di tesoreria;
  - b) disequilibrio consolidato della parte corrente del bilancio;
  - c) anomale modalità di gestione dei servizi per conto di terzi;
  - d) ricorso eccessivo all'indebitamento.

### **Art.20**

#### **Strumenti di attuazione del controllo sugli equilibri finanziari**

1. Al fine di ottimizzare il controllo sugli equilibri finanziari, il Responsabile del Servizio Finanziario provvede periodicamente e comunque almeno due volte all'anno, in corrispondenza della verifica per la salvaguardia degli equilibri in base all'art.193 del D.Lgs. n.267/2000 e della chiusura dell'esercizio, a richiedere ai Responsabili di Servizio l'effettuazione di specifiche verifiche in ordine:
  - a) all'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il piano esecutivo di gestione;
  - b) all'andamento della gestione dei residui attivi e passivi e del fondo pluriennale vincolato 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) all'andamento della gestione di cassa anche ai fini dell'aggiornamento delle previsioni relative agli aggregati significativi ai fini del rispetto del patto di stabilità;
  - d) alla rilevazione e alla segnalazione di eventuali debiti fuori bilancio.
2. I Responsabili di Servizio sono tenuti ad inviare entro dieci giorni dalla richiesta le informazioni richieste e a motivare adeguatamente eventuali scostamenti rilevanti;
3. Il Responsabile del Servizio Finanziario, sulla scorta delle informazioni raccolte, attesta con apposita relazione, asseverata dall'Organo di Revisione, il permanere degli equilibri finanziari e la trasmette entro sette giorni al Sindaco, alla Giunta, ed al Segretario Generale. In tale relazione viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari del Comune e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal patto di stabilità interno, nonché relativamente allo stato dell'indebitamento.

4. Nel caso in cui il controllo abbia evidenziato situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o il conseguimento dell'obiettivo del rispetto del patto di stabilità, il Responsabile del Servizio Finanziario procede alle segnalazioni previste dall'art. 153, comma 6 del D.Lgs. n.267/2000, indicando gli eventuali provvedimenti da adottare.
5. Le verifiche disciplinate dal presente articolo sono sviluppate tenendo conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

## **Titolo VI** **Disposizioni finali e transitorie**

### **Art.21** **Comunicazioni**

1. Ai sensi dell'art.3, comma 2 del Decreto Legge n.174/2012 convertito nella Legge n.213/2012, a cura del Segretario Generale copia del presente regolamento, divenuto esecutivo, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

### **Art.22** **Norma di rinvio**

1. I controlli disciplinati dal presente regolamento sostituiscono tutti i controlli previsti in altri regolamenti.

### **Art.23** **Entrata in vigore del Regolamento**

1. Il presente regolamento entra in vigore ai sensi di quanto prescritto dall'art.88, comma 6 del vigente Statuto Comunale.

