



# CITTA' DI CORSICO

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 51 DEL 21/12/2023

L'anno 2023 addì 21 del mese di dicembre alle ore 20:40 nella sala consiliare Pietro Sanua sotto la presidenza di CASARINI GIANDOMENICO, in Prima Convocazione, si è riunito il Consiglio Comunale.

La convocazione è stata disposta dal Presidente del Consiglio Comunale, inviata per tempo a ciascun Consigliere.

Le presenze, al seguente punto all'ordine del giorno, risultano come segue:

VENTURA STEFANO MARTINO	Presente	SPAGNUOLO ANGELO	Assente
CASARINI GIANDOMENICO	Presente	MASIERO ROBERTO	Presente
ASTORI ILARIO	Presente	MORETTO SABRINA	Presente
BOSI IACOPO	Assente	VITALI GIANLUCA	Presente
LAGONA GIUSEPPE	Presente	ERRANTE FILIPPO	Assente
CAIMI SABRINA	Presente	MAGISANO FRANCESCO	Assente
MERLINO DOMENICO	Presente	POGLIAGHI RITA	Assente
RAMPONI PIERLUIGI	Presente	MEI ROBERTO	Assente
ROMANO ANDREA	Presente	RIGGIO MARIA	Assente
SPACCINI LUIGINA	Presente	INFOSINI GIUSEPPE	Assente
GATTA SILVANA	Presente	RAPETTI LUIGI	Assente
GESMUNDO MARCO	Presente	SACCINTO ANTONIO	Assente
CABRERA MAYRA	Presente		

Totale presenti: 15

Totale assenti: 10

Partecipa alla seduta il Segretario Generale del Comune, la Dott.ssa COLACICCO MARANTA.

Partecipano senza diritto di voto i Signori:

Vice Sindaca SILVESTRINI Chiara	Presente	Assessore MAGNONI Maurizio	Presente
Assessore BERTINI Andrea	Presente	Assessora RENNA Giulia	Presente
Assessora CRISAFULLI Angela	Assente	Assessore SALCUNI Stefano	Presente
Assessore DI STEFANO Francesco	Presente		

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SUL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI.**

Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SUL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**Richiamato** il vigente “Regolamento del Sistema dei controlli interni ex art 147 e ss. D.lgs. 267 del 18.8.2000”, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 13.2.2013 e modificato con Deliberazione del Commissario Prefettizio, adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 5 del 10.05.2019;

**Dato atto** che al protocollo generale n. 21262 del 25/07/2023 è pervenuta la Deliberazione n. 168/2023/VSGC dalla Corte dei Conti - Sezione Regionale per la Lombardia, nei confronti del Comune di Corsico (MI) sul funzionamento dei controlli interni negli anni 2018, 2019, 2020 e 2021;

**Preso atto** che la suddetta deliberazione è stata ritualmente e tempestivamente pubblicata all'interno del sito web istituzionale, 'Amministrazione Trasparente' - Casa di Vetro - sezione 'Controlli e rilievi sull'amministrazione' sottosezione - 'Corte dei Conti', ai sensi dell'art. 31 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

**Considerato** che mediante Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 28/09/2023 avente ad oggetto: “Informazione al Consiglio Comunale dell'acquisizione al protocollo gen. 21262/2023 della Deliberazione n. 168/2023/VSGC della Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia” il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale hanno informato l'organo consiliare nella persona dei Consiglieri Comunali presenti alla seduta della deliberazione pervenuta;

**Ritenuto** necessario procedere all'approvazione di un nuovo regolamento sul sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, in attuazione di quanto disposto dalla normativa e nel dettaglio dal D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, specificatamente dall'art. 147 e seguenti, così come modificato dal Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, considerato che il vigente regolamento non contempla tutte le tipologie di controllo e presenta 'gravi carenze metodologiche e contenutistiche' così come rilevato dalla Corte dei Conti all'interno della deliberazione n. 168/2023;

**Valutata** l'opportunità di adeguare altresì il sistema dei controlli interni alle intervenute modifiche organizzative e normative in funzione delle nuove modalità di programmazione previste dal D.Lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni, di valutazione della performance e la necessità di dettagliare analiticamente le procedure e l'iter delle fasi di controllo;

**Stabilito** che la competenza all'approvazione del detto regolamento appartenga a questo Consiglio comunale ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000;

**Visto** lo schema di “Regolamento del sistema di controlli interni” allegato alla presente deliberazione sotto la lettera a) per costituirne parte integrante e sostanziale;

**Visto** il D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*”;

**Dato atto** che il presente provvedimento è stato sottoposto all'esame della competente Commissione Consiliare Istituzionale per i problemi istituzionali, finanziari e del personale nella riunione del 18 dicembre 2023;

**Acquisito ed allegato** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del TUEL, attestante altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto nell'articolo 147-bis comma 1 del TUEL.

**Acquisito ed allegato** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Dirigente *ad interim* del Settore 3 ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del TUEL, attestante altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto nell'articolo 147-bis comma 1 del TUEL.

Illustra l'argomento il Sindaco ringraziando il Segretario Generale per l'apporto offerto. La trascrizione integrale degli interventi è depositata presso la Segreteria Generale e la discussione risulta altresì riproducibile dalla registrazione della seduta svoltasi in diretta streaming e presente sul sito web istituzionale del Comune di Corsico.

Con votazione palese espressa dai n. 15 Consiglieri Comunali presenti e votanti con il seguente risultato:

Voti favorevoli n. 14 e contrari: n. 1 (Pierluigi Ramponi)

#### **DELIBERA**

1. **di approvare** il regolamento sul sistema integrato dei controlli interni sull'attività dell'Ente, composto da numero trenta articoli, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale (allegato A);

2. **di dare** atto che il nuovo regolamento sul sistema integrato dei controlli interni entrerà in vigore alla data di esecutività della presente deliberazione consiliare di approvazione;

3. **di revocare** pertanto il "Regolamento del Sistema dei controlli interni ex art 147 e ss. D.lgs. 267 del 18.8.2000", approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 13.2.2013 e modificato con Deliberazione del Commissario Prefettizio, adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 5 del 10.05.2019 con l'entrata in vigore del nuovo regolamento;

4. **di dare** comunicazione della presente deliberazione alla Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia della Corte dei Conti;

5. **di disporre** che il regolamento sarà inserito nella raccolta dei regolamenti comunali e pubblicato nella pertinente sezione del sito web istituzionale del Comune di Corsico e sarà inviata copia al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri Comunali, ai Dirigenti, alle Elevate Qualifiche, al Collegio dei Revisori e al Nucleo di Valutazione;

**Successivamente stante l'urgenza a procedere si passa alla votazione per l'immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134 - IV^ comma - del D.Lgs 267/2000.**

Con votazioni unanimi favorevoli

#### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.



**CITTA'  
DI CORSICO**

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

**Il Presidente del Consiglio  
CASARINI GIANDOMENICO**

**Il Segretario Generale  
COLACICCO MARANTA**



**CITTA'  
DI CORSICO**

# **REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## INDICE

<b>CAPO I - PRINCIPI GENERALI</b> .....	3
ART 1. OGGETTO.....	3
ART 2. FINALITA' .....	3
ART 3. I SOGGETTI DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI .....	4
<b>CAPO II - IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE</b> .....	4
ART 4. IL CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	4
ART 5. IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA.....	5
<b>CAPO III - IL CONTROLLO DI GESTIONE</b> .....	7
ART 6. OGGETTO E FINALITA' .....	7
ART 7. STRUTTURA OPERATIVA.....	7
ART 8. MODALITÀ APPLICATIVE .....	7
ART 9. REFERTO DI GESTIONE.....	8
<b>CAPO IV - IL CONTROLLO STRATEGICO</b> .....	8
ART 10. OGGETTO E FINALITA' .....	8
ART 11. STRUTTURA OPERATIVA.....	8
ART 12. MODALITÀ APPLICATIVE .....	9
ART 13. RENDICONTAZIONE DI FINE MANDATO .....	9
<b>CAPO V - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI</b> .....	10
ART 14. OGGETTO E FINALITA' .....	10
ART 15. STRUTTURA OPERATIVA.....	10
ART 16. MODALITÀ APPLICATIVE .....	10
ART 17. LE FASI DEL CONTROLLO.....	10
<b>CAPO VI - IL CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI NON QUOTATI</b> .....	11
ART 18. AMBITO DI APPLICAZIONE .....	11
ART 19. FINALITA' .....	11
ART 20. STRUTTURA OPERATIVA.....	12
ART 21. TIPOLOGIE DI CONTROLLI .....	12
ART 22. MODALITÀ APPLICATIVE .....	12
ART 23. LE FASI DEL CONTROLLO.....	13
ART 24. STRUMENTI DI MONITORAGGIO .....	14
<b>CAPO VII - IL CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI</b> .....	14
ART 25. OBIETTIVI E FINALITA' .....	14
ART 26. STRUTTURA OPERATIVA.....	14
ART 27. MODALITA' APPLICATIVE.....	14
ART 28. LE FASI DEL CONTROLLO.....	15
<b>CAPO VIII - DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	15
ART 29. ENTRATA IN VIGORE .....	15
ART 30. RINVIO AD ALTRE DISPOSIZIONI .....	16

## CAPO I - PRINCIPI GENERALI

### ART 1. OGGETTO

1. Il presente Regolamento è adottato dal Comune di Corsico ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, in attuazione di quanto disposto dalla normativa e nel dettaglio dal D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", specificatamente dall'art. 147 e seguenti, così come modificato dal Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213.
2. Il sistema integrato dei controlli interni è disciplinato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo politico e compiti di gestione amministrativa e si articola come di seguito:
  - a) controllo di regolarità amministrativa (preventivo e successivo) e contabile;
  - b) controllo di gestione;
  - c) controllo strategico;
  - d) controllo degli equilibri finanziari;
  - e) controllo sulle società partecipate non quotate;
  - f) controllo sulla qualità dei servizi.
3. Ai sensi e per gli effetti della disposizione di cui all'art. 148 del D.lgs. n. 267/2000, il Sindaco trasmette annualmente alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti e al Presidente del Consiglio Comunale un referto sul sistema dei controlli interni, adottato sulla base delle linee guida apposite.
4. Il sistema dei controlli interni è coordinato con il sistema di programmazione e controllo per la gestione del ciclo della *performance*, con il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nonché con il Regolamento di contabilità.

### ART 2. FINALITA'

1. Il sistema integrato dei controlli è volto a salvaguardare una condotta etica dell'agire amministrativo rispettando le previsioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*".
2. Il sistema integrato dei controlli è finalizzato in particolare a:
  - a) verificare, attraverso il **controllo di regolarità amministrativa**, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Tale tipologia di controllo è attuata:
    - I. in fase preventiva, attraverso il rilascio dei pareri di regolarità tecnica e contabile;
    - II. in fase successiva, mediante specifiche modalità ispirate ai principi generali di revisione aziendale e definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente.
  - b) verificare, attraverso il **controllo di gestione**, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti;
  - c) valutare, attraverso il **controllo strategico**, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti. Tale tipologia di controllo è attuata mediante metodologie che utilizzano anche le risultanze del controllo di gestione;

- d) garantire, attraverso il **controllo degli equilibri finanziari**, la verifica costante del bilancio, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica;
- e) garantire, attraverso il **controllo sulle società partecipate non quotate**, la vigilanza sulle Società dell'Ente, e sugli organismi gestionali esterni, allo scopo di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed assegnati, la loro sana gestione economico-finanziaria, la qualità delle attività svolte e dei servizi erogati, nell'ottica di verificare periodicamente l'attualità, coerenza e rispondenza della loro *mission* con quella dell'Ente;
- f) garantire, attraverso il **controllo sulla qualità dei servizi**, l'accertamento della qualità dei servizi erogati, sia direttamente sia mediante l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni dell'Ente;

### ART 3. I SOGGETTI DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

- 1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti, i Responsabili di Servizio - titolari di incarico di Elevata Qualificazione, l'OIV/Nucleo di valutazione e il Collegio dei Revisori dei Conti.
- 2. Gli esiti di tutte le tipologie dei controlli sono inviati:
  - a) Al Sindaco, alla Giunta e al Presidente del Consiglio Comunale;
  - b) A tutti i soggetti ed organismi elencati al comma 1;
  - c) Agli organi esterni per i quali disposizioni di legge o di Regolamento prevedono l'invio.

## CAPO II - IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

### ART 4. IL CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- 1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato secondo quanto stabilito dall'art. 147-bis del TUEL, nella fase preventiva di formazione degli atti, da ciascuno dei soggetti competenti individuati dall'articolazione organizzativa, Dirigente e/o Responsabile di servizio - titolare di incarico di Elevata Qualifica.
- 2. Fatta salva l'esclusione ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000, viene espletato su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta e al Consiglio Comunale, che non sia mero di atto di indirizzo, attraverso i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile, da acquisire obbligatoriamente in fase antecedente alla presentazione della proposta di deliberazione.
- 3. Il parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, è espresso dal Dirigente del Settore interessato a formulare la proposta di deliberazione, mentre il parere di regolarità contabile è espresso dal Dirigente Finanziario, o dal titolare di Elevata Qualificazione del Servizio Finanziario suo delegato, sulle proposte che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
- 4. Il controllo preventivo è effettuato in relazione alla conformità dell'azione amministrativa e al rispetto:
  - a) delle Leggi e Regolamenti vigenti;
  - b) dello Statuto del Comune di Corsico;
  - c) dei principi di buona amministrazione;
  - d) dei necessari collegamenti con gli obiettivi dell'Ente, anche in relazione alle



misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;  
e) delle procedure amministrative.

5. 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.
6. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è assicurato altresì su ogni determinazione dirigenziale e si esprime attraverso la sottoscrizione dell'atto da parte del Dirigente, o dall'eventuale titolare di Elevata Qualificazione suo delegato, che lo adotta.
7. Ogni determinazione dirigenziale che comporti impegno di spesa, o accertamento di entrata, è trasmesso al Dirigente del Settore Finanziario ai fini del controllo 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 è rilasciato dal Dirigente Finanziario, o dal titolare di EQ del servizio Finanziario eventualmente delegato, e costituisce condizione per l'esecutività del provvedimento.
8. I predetti pareri sono espressi in forma scritta con sottoscrizione digitale con indicazione della data di rilascio. La motivazione scritta è espressa sia in caso di parere contrario sia in caso di astensione per incompetenza.
9. 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.
10. 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.

#### **ART 5. IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

- 1 Il controllo successivo è svolto dal Segretario Generale che si avvale di apposito ufficio costituito dallo stesso mediante individuazione di dipendenti appartenenti ai settori dell'Ente, individuati per ciascuna unità organizzativa complessa, sentito il competente Dirigente. È facoltà del Segretario Generale richiedere la collaborazione del Vice Segretario Comunale.
- 2 Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:
  - a. monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
  - b. garantire ed aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
  - c. migliorare la qualità degli atti amministrativi;
  - d. rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;
  - e. sollecitare, ove possibile, l'esercizio del potere di autotutela della Dirigenza;
  - f. indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità, nonché il rispetto del trattamento dei dati personali, della *privacy*, delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza di legge e di cui si è dotato l'Ente, nonché la verifica di atti gestionali significativi ad elevato rischio di corruzione, così come mappati nel piano anticorruzione (P.T.P.C.T.), confluito all'attualità nella sezione 2 "*Valore pubblico, performance e anticorruzione*" del P.I.A.O. e declinato anche nei suoi allegati;

- g. attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
  - h. costruire un sistema di regole condivise e promuovere il *drafting* normativo per migliorare l'azione amministrativa;
  - i. collaborare con le singole Unità Organizzative per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure, anche per il rispetto della gestione di fondi derivanti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e PNC e risorse europee, nazionali, regionali e di altra fonte, che richiedano il rispetto di fasi, procedure e rendicontazione;
  - j. disincentivare il formarsi di patologie dei provvedimenti, anche al fine di ridurre il contenzioso.
3. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa, da espletarsi mediante controllo a campione, le determinazioni dirigenziali che comportano impegno contabile di spesa, i contratti e le ordinanze e possono essere sottoposti a controllo gli atti di accertamento delle entrate, gli atti di liquidazione della spesa e ogni altro atto amministrativo per il quale si ritenga necessario avviare l'attività di controllo, scelti in misura proporzionale tra le varie tipologie di atti, secondo una selezione casuale, anche tramite procedure informatiche.
  4. Le tecniche di campionamento e le modalità operative del controllo seguono i principi generali di revisione aziendale, con l'ausilio anche della strumentazione informatica dell'applicativo gestionale degli atti amministrativi, con trasmissione del report generato ai soggetti di cui all'art. 3, comma 2 del presente Regolamento.
  5. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo, riferiti al periodo precedente, viene estratto entro i primi 10 giorni successivi ad ogni trimestre ed è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti di cui al comma 3, percentuale elevata al 7% del complesso dei documenti assunti nelle aree a elevato rischio di corruzione così come individuate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) di cui alla Legge 190/2012, inglobato nell'odierna sezione 2 "*Valore pubblico, performance e anticorruzione*" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e suoi allegati.
  6. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo, inoltre, deve garantire la presenza all'interno del sorteggio di atti adottati da tutti i settori dell'Ente.
  7. Per gli atti redatti e prodotti dal Segretario Generale, il controllo viene eseguito dal Vice-Segretario.
  8. Allo scopo di facilitare tale tipologia di controllo gli uffici devono consegnare tutta la documentazione che sarà loro eventualmente richiesta.
  9. In caso di riscontrate gravi irregolarità gli esiti del controllo sono tempestivamente comunicati al Dirigente competente al fine dell'assunzione di eventuali provvedimenti di autotutela amministrativa.
  10. Per i controlli ci si può avvalere anche di apposite check-list, i cui risultati devono confluire all'interno delle relazioni semestrali periodiche, dalle quali risulti:
    - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
    - b) i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
    - c) l'evidenziazione della finalità, con indicazione della tipologia in riferimento a quanto previsto dal precedente comma 2, del rilievo sollevato;
    - d) eventuali 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.

11. Le risultanze del citato controllo vengono trasmesse dal Segretario Generale al Sindaco, ai Dirigenti, ai Revisori dei Conti, all'OIV/Nucleo di Valutazione e al Presidente del Consiglio Comunale.

## CAPO III - IL CONTROLLO DI GESTIONE

### ART 6. OGGETTO E FINALITA'

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 nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi intendendosi:
  - a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi. Tale combinazione è misurata dal rapporto tra i risultati ottenuti ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
  - b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti. Tale capacità è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati;
  - c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi massimizzando in termini economici l'efficienza delle risorse impiegate. Tale capacità si misura attraverso una verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi preventivati.

### ART 7. STRUTTURA OPERATIVA

1. La struttura operativa cui è demandato l'espletamento del controllo di gestione è denominata "Ufficio del Controllo di Gestione".
2. L'Ufficio Controllo di Gestione è costituito:
  - a) dal Segretario Generale, che lo presiede e lo coordina;
  - b) dai Dirigenti;
  - c) dai Responsabili del Procedimento formalmente nominati dai Dirigenti tra i dipendenti appartenenti al proprio Settore, ai sensi degli artt. 5 e seguenti della Legge 241/1990;
3. Ai Responsabili del Procedimento sono demandate le funzioni di rilevazione e monitoraggio dei dati di competenza del Settore di competenza.

### ART 8. MODALITÀ APPLICATIVE

1. Il controllo di gestione è svolto con periodicità semestrale con riferimento ai singoli Servizi verificando, sia in maniera complessiva che per ciascuno di essi, i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i Servizi a carattere produttivo, i ricavi.
2. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza, e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei Servizi degli Enti Locali di cui all'articolo 228 comma 7 del D.lgs. 267/2000.
3. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
  - a) definizione degli obiettivi gestionali (Obiettivi di *performance* contenuti nella

pertinente sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione” del P.I.A.O.) e redazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G. di cui all’art. 169 del D.lgs. 267/2000);

- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
  - c) valutazione dei predetti 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.
4. 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.

#### **ART 9. REFERTO DI GESTIONE**

1. L’Unità Organizzativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli Amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.
2. Tale restituzione deve avvenire con periodicità semestrale mediante produzione di un referto scritto che comprenda i seguenti contenuti minimi:
  - a) analisi del contesto, interno ed esterno, di riferimento in cui si è sviluppata l’attività dell’Ente;
  - b) elenco, da produrre a cura dei competenti Dirigenti, di report sintetici standardizzati delle attività svolte dai singoli Settori, con evidenza di eventuali cause di scostamento tra quanto previsto e quanto realmente realizzato.
  - c) prospettive future e possibili misure di miglioramento da attuare per superare le eventuali criticità rilevate.

### **CAPO IV - IL CONTROLLO STRATEGICO**

#### **ART 10. OGGETTO E FINALITA’**

1. Il controllo strategico consiste nell’analisi della congruenza dello stato di attuazione dei programmi rispetto agli indirizzi previsti nei documenti di programmazione e pianificazione strategica dell’Ente.
2. Tale controllo è finalizzato alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.
3. Il controllo strategico rappresenta la componente fondamentale del sistema di pianificazione, programmazione e controllo gestionale dell’Ente. Tale controllo è strettamente correlato e da correlare al controllo di gestione, al controllo sugli equilibri finanziari, al sistema di misurazione e valutazione della *performance*, al controllo della qualità dei servizi ed al controllo sugli organismi partecipati.

#### **ART 11. STRUTTURA OPERATIVA**

1. La struttura operativa cui è demandato l’espletamento del controllo strategico è denominata “Ufficio Controllo Strategico”.

2. L'Ufficio Controllo Strategico è costituito:
  - a) dal Segretario Generale, che lo presiede e lo coordina;
  - b) dai Dirigenti;
  - c) dal Responsabile del Servizio Finanziario.
3. A supporto del Segretario Generale per la predisposizione della reportistica relativa alle diverse fasi in cui si articola il controllo strategico è posto il Servizio Finanziario il quale ha competenze in merito al reperimento, l'analisi e la rielaborazione dei dati contabili.

## ART 12. MODALITÀ APPLICATIVE

1. Il controllo strategico supporta il processo decisionale di definizione e quantificazione degli obiettivi derivanti da piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, ne monitora la capacità ed il livello di conseguimento, ne misura i risultati.
2. Tale tipologia di controllo assume quali parametri di riferimento gli atti di pianificazione strategica dell'Ente e precisamente:
  - a) le Linee Programmatiche dell'Amministrazione, ovvero le linee di mandato approvate dall'Ente sulla base del programma elettorale del Sindaco dopo l'insediamento, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D.lgs. 267/2000, esplicitando l'identità, la *mission* e i valori della nuova Amministrazione;
  - b) la Relazione di inizio mandato, da tenere in considerazione per la verifica dei risultati e/o la valutazione delle cause della parziale o mancata realizzazione degli stessi;
  - c) il Documento Unico di Programmazione;
  - d) Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021, e dettagliatamente la sezione 2 "*Valore pubblico, performance e anticorruzione*", e il Piano Esecutivo di Gestione di cui all'art. 169 del TUEL.
1. Il controllo strategico si esercita:
  - a) in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi contenuti nel Documento Unico di Programmazione, da parte del Consiglio Comunale;
  - b) attraverso il monitoraggio sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano della Performance e il Piano Esecutivo di Gestione, in concomitanza con i tempi e le modalità del sistema di valutazione delle *performance* della dirigenza e della *performance* organizzativa e individuale dell'Ente;
  - c) alla fine del mandato, mediante apposita relazione, di cui all'art. 4 del D.lgs. n. 149/2011, contenente la descrizione delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato.
2. Si considerano momenti privilegiati di controllo strategico:
  - a) l'approvazione del rendiconto della gestione;
  - b) la verifica annuale dello stato di raggiungimento degli obiettivi programmatici, da effettuarsi con apposita deliberazione di Consiglio Comunale entro il 31 luglio di ogni anno contestualmente alla verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio.
3. Le risultanze del controllo strategico vengono sottoposte all'Organo Esecutivo e al Consiglio Comunale per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

## ART 13. RENDICONTAZIONE DI FINE MANDATO

1. Entro il novantesimo giorno antecedente la scadenza del mandato amministrativo, il Segretario Generale elabora specifico documento di rendicontazione dei risultati

conseguiti e dell'attività svolta nel corso del mandato in relazione agli obiettivi esplicitati nelle Linee programmatiche di mandato progressivamente aggiornate nel DUP. Tale documento di rendicontazione integra le informazioni presentate nella relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del D. Lgs. 149/2011.

2. Le informazioni elaborate nell'ambito delle procedure e degli strumenti di cui al comma precedente sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

## **CAPO V - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

### **ART 14. OGGETTO E FINALITA'**

1. Il controllo degli equilibri finanziari è finalizzato a garantire il costante monitoraggio degli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché del rispetto delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti nella Parte II del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267. In particolare, è volto a monitorare il permanere dei seguenti equilibri, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui e di cassa così come previsto dalle normative vigenti e tenuto conto dei vincoli di finanza pubblica eventualmente applicabili.
3. Tale controllo 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 15. STRUTTURA OPERATIVA**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario, Dirigente del Settore competente o titolare di Elevata Qualificazione qualora delegato, e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione dei Conti.
2. Tale controllo prevede il coinvolgimento attivo della Giunta Comunale, del Segretario Generale, dei Dirigenti e dei titolari di Elevata Qualificazione secondo le rispettive responsabilità.

### **ART 16. MODALITÀ APPLICATIVE**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato, così come previsto dall'art. 147-quinquies del D.lgs. 267/2000, dagli artt. 80 e seguenti del Regolamento di Contabilità dell'Ente ed è svolto nel 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'art. 81 della Costituzione.
2. Con cadenza semestrale il Responsabile del Servizio Finanziario di cui all'art. 15 comma 1 formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale con cui attesta lo stato degli equilibri finanziari, e lo trasmette al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Segretario Generale ed all'Organo di Revisione dei Conti.

### **ART 17. LE FASI DEL CONTROLLO**

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'Organo di Revisione con

cadenza almeno trimestrale, il Responsabile del Servizio Finanziario di cui all'art. 15 comma 1 formalizza il controllo sugli equilibri finanziari descrivendo le attività svolte ed attestando il permanere degli equilibri in un verbale trasmesso all'Organo di Revisione, che lo assevera, e per conoscenza al Segretario Generale.

2. 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.

## CAPO VI - IL CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI NON QUOTATI

### ART 18. AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le disposizioni del presente Capo si applicano agli Organismi partecipati dal Comune di Corsico non quotati e, in particolare, a:
  - a) le Società partecipate del Comune di Corsico;
  - b) gli altri Enti partecipati/organismi gestionali esterni, di qualsiasi natura giuridica, con capacità di incidenza sul bilancio finanziario dell'Ente e che gestiscono attività e/o servizi per conto e nell'interesse dell'Amministrazione;
2. Per gli Enti Partecipati nei quali il Comune di Corsico non dispone della maggioranza dei voti assembleari le norme del presente Capo rappresentano principi generali di comportamento cui ispirare l'esercizio dei poteri/doveri di *governance* nell'ottica di propulsione verso gli altri Soci/Associati, fatti salvi in ogni caso i controlli amministrativi attuabili ai sensi del presente Regolamento.
3. Il fine dell'applicazione delle presenti disposizioni regolamentari, gli Enti Partecipati si differenziano in:
  - a) Società affidatarie dirette di servizi pubblici locali e/ o di attività strumentali rispetto ai servizi gestiti dall'Ente, che operano nell'ambito dei principi del c.d. *in House Providing*. Rispetto a tali Società il Comune di Corsico prescrive gli indirizzi gestionali attraverso gli organi assembleari e detiene poteri e strumenti d'indirizzo e controllo ulteriori e più pregnanti rispetto a quelli previsti dal diritto comune in capo ai soci. Tali poteri e strumenti si sostanziano nel c.d. *controllo analogo* a quello esercitato dall'Ente sui propri uffici e servizi. A tali società si applicano: il controllo amministrativo, il controllo di efficienza/efficacia, il controllo di gestione, il controllo sugli equilibri finanziari, con particolare riguardo alla verifica del rispetto dei limiti previsti per la finanza pubblica.
  - b) Società/ Enti controllati, ai quali si applicano il controllo amministrativo e il controllo di efficienza/efficacia.
  - c) altri Enti, ai quali si applicano il controllo amministrativo e, laddove gli obiettivi gestionali proposti dal Comune di Corsico a norma dell'art. 170 del D.lgs. 267/2000, vengano condivisi dall'Assemblea dei Soci, il controllo di efficienza/efficacia.

### ART 19. FINALITA'

1. Il controllo sugli Organismi partecipati non quotati ha lo scopo di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed assegnati, la loro sana gestione economico-finanziaria, la qualità delle attività svolte e dei servizi erogati, anche nell'ottica di verificare periodicamente l'attualità, coerenza e rispondenza della loro mission con quella dell'Ente.

2. La verifica ed il monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi gestionali assegnati e dell'andamento della gestione economico-finanziaria degli Organismi di cui al precedente art. 18 è finalizzata anche a fornire agli Organi di governo dell'Ente gli elementi per valutare la permanenza dei presupposti valutativi che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale.

#### ART 20. STRUTTURA OPERATIVA

1. Il controllo sugli Organismi partecipati non quotati è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dell'Unità Organizzativa Partecipate, Dirigente o titolare di Elevata Qualificazione qualora delegato.
2. Tale Unità Organizzativa costituisce il punto di raccordo tra l'Amministrazione comunale e gli Organismi Societari e, in particolare modo, tra i Settori comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali e dei servizi strumentali per conto dell'Ente e le predette Società.
3. Qualora la macrostruttura dell'Ente non preveda un'Unità Organizzativa dedicata, la stessa è da ritenersi inserita all'interno del Servizio Finanziario.

#### ART 21. TIPOLOGIE DI CONTROLLI

1. Il controllo sugli Organismi Partecipati si articola in:
  - a) controllo amministrativo;
  - b) controllo gestionale;
  - c) controllo economico-finanziario.
2. Il controllo amministrativo si esercita attraverso:
  - a) il controllo preventivo e concomitante degli atti di *governance*;
  - b) il controllo successivo dei risultati della gestione complessiva, effettuato tramite la rilevazione rielaborata:
    - I. dei risultati economico/ finanziari, con evidenza dell'andamento almeno triennale;
    - II. dei principali indicatori finanziari, economici;
    - III. il rispetto delle norme di finanza/ amministrazione pubblica;
3. Il controllo gestionale è orientato a verificare il raggiungimento degli obiettivi gestionali definiti preventivamente, in riferimento all'articolo 170 del D.lgs. n. 267/2000 articolati secondo standard qualitativi e/o quantitativi misurabili. Detto controllo si esplica attraverso un'attività di monitoraggio svolta:
  - a) ex ante;
  - b) concomitante, mediante report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi;
  - c) ex post, attraverso la valutazione degli standard quali - quantitativi.
4. Il controllo economico-finanziario, focalizzato alla verifica dei risultati economico/ finanziari e del rispetto dei vincoli previsti per la finanza pubblica.

#### ART 22. MODALITÀ APPLICATIVE

1. Tale tipologia di controllo si effettua mediante:
  - a) la definizione preventiva degli indirizzi ed obiettivi gestionali che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio, così come individuati nel Documento Unico di Programmazione allegato al Bilancio di previsione triennale, ai sensi dell'art. 170 del D.lgs. 267/ 2000;
  - b) il monitoraggio periodico dello stato di attuazione degli indirizzi ed obiettivi gestionali assegnati al fine di verificarne il loro raggiungimento,



anche sulla base dei parametri qualitativi e quantitativi individuati nel Documento Unico di Programmazione e negli altri documenti programmatici.

2. Gli indirizzi e gli obiettivi che l'Amministrazione intende assegnare a ciascun Organismo partecipato devono essere formalmente comunicati dal Sindaco al Legale Rappresentante dell'Ente il quale, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, deve trasmettere l'accettazione ovvero eventuali osservazioni nel quale siano esplicitate le richieste di modifica e/o integrazione. Entro i successivi 15 giorni il Sindaco comunica l'accettazione delle richieste pervenute dal Legale Rappresentante dell'Ente Partecipato, ovvero comunica la definitiva assegnazione degli indirizzi ed obiettivi individuati.

## **ART 23. LE FASI DEL CONTROLLO**

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 147-quater del D.lgs. 267/2000, organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente e l'Organismo partecipato, la situazione contabile, gestionale e organizzativa dello stesso, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto delle norme sui vincoli di finanza pubblica.
2. Il Consiglio Comunale, con proprio atto, in sede di approvazione del bilancio di previsione annuale, o comunque nei primi mesi dell'anno, definisce specifici indirizzi agli Organismi partecipati.
3. Gli indirizzi di cui al comma 2 devono tener conto, così come previsto dal precedente articolo 18, delle differenti forme di controllo applicabili alle diverse tipologie di Società/ Enti relativamente a:
  - a) obiettivi gestionali del servizio di cui trattasi, secondo parametri qualitativi e quantitativi;
  - b) rispetto delle norme di finanza pubblica;
  - c) rispetto dei limiti di spesa del personale e delle norme che disciplinano le procedure di assunzione;
  - d) rispetto della normativa del "Codice dei contratti pubblici";
  - e) rispetto del limite d'indebitamento.
4. Entro il 31 gennaio di ogni anno gli Organismi partecipati devono trasmettere all'Ente una relazione contenente le informazioni necessarie per:
  - a) verificare il corretto adempimento degli obblighi disciplinati dai rispettivi contratti di servizio;
  - b) riscontrare il rispetto degli standard di qualità;
  - c) rappresentare analiticamente le posizioni debitorie e creditorie esistenti nei confronti del Comune di Corsico;
  - d) attestare il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
5. L'Unità Organizzative preposta al controllo, di cui al precedente art. 20:
  - a) verifica, entro i successivi 60 giorni, sulla base della relazione e degli altri documenti acquisiti, il corretto adempimento di quanto indicato al comma 3;
  - b) acquisisce gli atti i dati e le informazioni necessarie tramite gli Organi e gli Uffici dell'Organismo partecipato;
  - c) accerta, in sede di verifica degli equilibri di bilancio dell'Ente e di rendiconto di gestione, il funzionamento degli Organi Societari nonché l'andamento della gestione economico - finanziaria della società.
6. In sede di rendiconto di gestione le risultanze di tali verifiche, integrate con le verifiche di cui al precedente comma 4, saranno oggetto, a cura del Responsabile dell'Unità Organizzativa di cui al precedente art. 20 comma 1, di una relazione sull'andamento delle società partecipate e dei rapporti intercorrenti tra Comune di

Corsico e gli Organismi partecipati non quotati da inviarsi al Sindaco, al Segretario Generale e all'Organo di Revisione dell'Ente ai fini della valutazione dei potenziali effetti sull'andamento degli equilibri.

#### **ART 24. STRUMENTI DI MONITORAGGIO**

1. Ai fini dell'esercizio del controllo dei soli Organismi partecipati di cui al precedente art. 18 comma 3 lettere a) e b), alla relazione di cui all'art. 23 comma 4 deve essere aggiunta la seguente documentazione:
  - a) report sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
  - b) elenco aggregato degli acquisiti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori di lavori;
  - c) elenco delle assunzioni;
  - d) elenco aggregato degli atti di alienazione del patrimonio;
  - e) elenco dei reclami e disservizi, e relativa gestione;
  - f) rilevazioni di *customer satisfaction*;
  - g) analisi degli indicatori di qualità relativi ai servizi soggetti a disciplinari previsti da carte dei servizi;
  - h) report sintetico dei tempi di erogazione delle prestazioni.

### **CAPO VII - IL CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI**

#### **ART 25. OBIETTIVI E FINALITA'**

1. Ai sensi dell'art. 147 comma 2 lettera e) del D.lgs. 267/2000, il controllo sulla qualità dei servizi erogati dall'Ente è finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti in merito alle prestazioni erogate.

#### **ART 26. STRUTTURA OPERATIVA**

1. Il controllo sulla qualità dei Servizi è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dell'Unità Organizzativa Controlli Interni, la quale costituisce il punto di riferimento per l'Amministrazione in merito alla rilevazione della qualità dei Servizi erogati dall'Ente.
2. L'Unità Organizzativa Controlli Interni ha, in particolare, il compito di:
  - a) elaborare il "Piano dei controlli sulla qualità" di cui al successivo art. 28;
  - b) monitorare la gestione dei processi di misurazione della qualità dei Servizi erogati;
  - c) rilevare la qualità dei Servizi erogati;
3. I Dirigenti nominano, ai sensi degli artt. 5 e seguenti della Legge 241/1990, all'interno del proprio Settore uno o più Responsabili del Procedimento a cui è affidato il compito di coadiuvare l'Unità Organizzativa preposta al controllo della qualità dei Servizi dell'Ente nella rilevazione e nel monitoraggio dei dati di competenza del Settore/Servizio di competenza.
4. Qualora la macrostruttura dell'Ente non preveda un'Unità Organizzativa dedicata, la stessa è da ritenersi inserita all'interno del Servizio Finanziario.

#### **ART 27. MODALITA' APPLICATIVE**

1. Ai fini del controllo di cui al presente Capo la qualità dei servizi erogati è intesa come:

- a) qualità esterna, cioè quella percepita dalla cittadinanza;
  - b) qualità interna, cioè quella derivante dal rispetto degli standard predefiniti dall'Ente.
2. La qualità esterna viene rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento sia di tipo quantitativo che qualitativo.
  3. La qualità interna viene rilevata misurando la rispondenza delle prestazioni erogate all'utenza ad indicatori predefiniti e/o a standard previsti nelle carte dei servizi.
  4. Gli strumenti e le attività utilizzate per la misurazione della qualità esterna sono:
    - a) indagini di *customer satisfaction*;
    - b) gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dai cittadini.
  5. Gli strumenti e le attività utilizzate per la misurazione della qualità interna sono:
    - a) carte dei servizi;
    - b) attività di comparazione *over-time*, ovvero il raffronto dei medesimi indicatori negli anni;
    - c) attività di comparazione *cross-section*, ovvero il confronto degli indicatori del servizio con i medesimi di servizi omogenei;
    - d) attività di *benchmarking*, ovvero la comparazione con le buone pratiche di altri Enti Locali.

#### **ART 28. LE FASI DEL CONTROLLO**

1. Entro il 30 marzo di ogni anno il Segretario Generale, sentito il Sindaco, elabora il "Piano dei controlli sulla qualità" e lo presenta alla Giunta Comunale.
2. Il "Piano dei controlli sulla qualità" ha lo scopo di analizzare la qualità dei servizi erogati dall'Ente promuovendo azioni di miglioramento continuo e riporta i seguenti contenuti minimi:
  - a) analisi del contesto;
  - b) mappatura dei servizi erogati ai cittadini;
  - c) report di sintesi dei principali dati e indicatori significativi relativamente ai servizi mappati;
  - d) elenco degli strumenti di misurazione utilizzati per rilevare la soddisfazione degli utenti, con relativi link di accesso dei documenti sul sito internet istituzionale;
  - e) analisi della qualità percepita in merito ai servizi erogati dall'Ente;
  - f) progetti di miglioramento finalizzati alla rilevazione della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate da attuare nell'anno di riferimento. Tali progetti si caratterizzano per essere articolati in una sequenza pianificata di azioni ed attività che concernono il processo di realizzazione delle carte dei servizi, delle indagini di soddisfazione e di definizione del set di indicatori di prodotto e/o risultato.

### **CAPO VIII - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART 29. ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della Deliberazione consiliare di approvazione.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate e disapplicate tutte le norme regolamentari in contrasto o incompatibili.
3. Le norme del presente Regolamento sostituiscono ed integrano, per quanto

incompatibili, le disposizioni in materia contenute nel vigente Regolamento di Contabilità.

#### **ART 30. RINVIO AD ALTRE DISPOSIZIONI**

4. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alle disposizioni normative ed ai principi contabili vigenti.



# CITTA' DI CORSICO

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SUL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA espresso dal Dirigente del Settore Interessato.

Visto con parere FAVOREVOLE.

Il presente parere di regolarità tecnica si intende rilasciato anche in relazione alla correttezza dell'azione amministrativa ex art.147-bis TUEL come disposto dall'art.3 co.1 lettera d) Legge n.213/2012 poiché la lettura combinata dall'art. 49 e 147 bis, comma 1, del TUEL dispone che il contenuto del parere di regolarità tecnica, non si limiti a verificare l'attendibilità tecnica della soluzione proposta, ma involga l'insieme del procedimento amministrativo, coprendo e inglobando le regole, sia tecniche, di un determinato settore, sia quelle generali in ordine alla legittimità dell'azione amministrativa, ivi compresa la legittimità della spesa, in considerazione del fatto che ciascun centro di responsabilità, proponente un qualsiasi atto deliberativo recante spesa, gestisce autonomamente il piano esecutivo di gestione assegnato al proprio settore.

Corsico li, 12/12/2023

Sottoscritto dal Dirigente  
SEGRETARIO  
(COLACICCO MARANTA)  
*con firma digitale*



**CITTA'  
DI CORSICO**

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SUL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI.

Si esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità contabile della presente proposta di deliberazione n. 3705/2023, che non copre la legittimità della spesa in senso stretto del termine, cioè la corretta imputazione al capitolo del bilancio dell'ente, la regolare copertura finanziaria e il rispetto degli equilibri di bilancio, esulando dai compiti del responsabile del servizio di ragioneria ogni valutazione sulla legittimità dell'atto deliberativo, perché di competenza di altri organi istituzionali dell'ente.

Corsico, li 14/12/2023

Sottoscritto dal Responsabile del Servizio  
Finanziario  
(ZENDRA ERMANNO)  
con firma digitale