



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione C.C. n. 21 del 15/05/2026



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Vermezzo con Zelo, secondo quanto stabilito dagli articoli 147 – 147bis – 147ter – 147quater – 147quinquies del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, introdotti nell’ordinamento dal D.L. 10/10/2012, n.174, convertito con L. 7/12/2012, n. 213, e dal D.Lgs. 27/10/2009, n.150, avendo come riferimento l’attuazione del principio di buon andamento e imparzialità dell’amministrazione, stabilito dall’art. 97 della Costituzione.
2. Il sistema dei controlli interni è volto a verificare l’adeguatezza delle scelte strategiche, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa e contabile, l’efficienza, efficacia ed economicità della stessa, la valutazione delle performance e il controllo sulla qualità dei servizi.
3. Il sistema dei controlli interni è finalizzato ad assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti interni e la salvaguardia dell’integrità dell’Ente, anche al fine di prevenire frodi a danno dell’Ente e dei cittadini.

ART. 2 – SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:
 - a) *Controllo di gestione*: verifica l’efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati
 - b) *Controllo di regolarità amministrativa*: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell’azione amministrativa
 - c) *Controllo di regolarità contabile*: per garantire la regolarità contabile degli atti
 - d) *Controllo sugli equilibri finanziari*: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa. Esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di destinazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Le attività di controllo dovranno coordinarsi con il Piano di prevenzione della corruzione (Legge n.190/2012).
4. I soggetti responsabili, a vario titolo, del sistema integrato dei controlli sono:
 - Segretario Comunale
 - Responsabili di Area
 - Nucleo di Valutazione
 - Revisore dei Conti



TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE

ART. 3 – CONTROLLO PREVENTIVO E SUCCESSIVO – DEFINIZIONI

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è preventivo e successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia, fase che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

ART. 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il Responsabile dell'Area competente per materia, individuato in funzione dell'iniziativa o dell'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa il cui esito finale è espresso con il *parere di regolarità tecnica*, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000.
2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto preventivamente il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile di Area interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione, anche in relazione agli eventuali emendamenti, ed allegato quale parte integrante e sostanziale dell'atto.
4. Per le determinazioni dei Responsabili e ogni altro atto amministrativo diverso dalle deliberazioni, il Responsabile di Area procedente esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa il cui esito è attestato con la personale sottoscrizione che perfeziona il provvedimento/atto.

ART. 5 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

1. In fase di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio, il Responsabile dell'Area Finanziaria ed Entrate Locali esercita il controllo di regolarità contabile il cui esito viene espresso con il relativo parere previsto dall'art. 49 del D.Lgs 267/2000.
2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto preventivamente il *parere in ordine alla regolarità contabile* del Responsabile dell'Area Finanziaria ed Entrate Locali.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato quale parte integrante e sostanziale dell'atto.
Del pari, viene allegata alla deliberazione l'attestazione da parte del Responsabile dell'Area Finanziaria ed Entrate Locali che il parere di regolarità contabile non è richiesto per assenza dei relativi presupposti definiti dalla legge.
4. Nella formazione delle determinazioni dei Responsabili e di ogni altro atto amministrativo che comporti impegno contabile di spesa ai sensi dell'art. 151, comma 4 e 18, comma 9 del D.Lgs 267/2000, il Responsabile dell'Area Finanziaria ed Entrate Locali esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

ART. 6 – SOSTITUZIONI

1. Nel caso in cui il Responsabile di Area sia assente, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. Nel caso in cui il Responsabile dell'Area Finanziaria ed Entrate Locali sia assente, il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
3. Qualora l'Ente sia privo di Responsabili di Area il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è espresso dal Segretario Comunale sulla base delle sue competenze.

ART. 7 – RESPONSABILITA'

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la Giunta o il Consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

ART. 8 – CONTROLLO SUCCESSIVO – CARATTERI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno e a campione.
2. Il controllo successivo è organizzato garantendo:
 - *imparzialità e trasparenza*: il controllo deve essere coordinato, organizzato ed esteso a tutte le Aree dell'Ente, secondo regole chiare, condivise e conosciute preventivamente;
 - *utilità*: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, garantendo la standardizzazione nella redazione degli atti e il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
 - *condivisione*: il modello di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile deve essere condiviso dalla struttura come momento di sintesi e raccordo;
 - *standardizzazione degli strumenti di controllo*: devono essere individuati standards predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o procedimento alla normativa vigente.
3. Il controllo di regolarità amministrativa, nella fase successiva all'adozione degli atti, si concretizza in un'attività di segnalazione rivolta al soggetto che ha adottato l'atto sottoposto a controllo. Il destinatario della segnalazione, a seguito di controllo, è tenuto a prendere atto del rilievo, di accogliere lo stesso e conseguentemente adottare le eventuali misure correttive necessarie.
4. In linea generale il controllo successivo ha come obiettivo quello di:
 - orientare l'attività amministrativa verso un continuo miglioramento delle procedure, della qualità degli atti e quindi dei risultati attesi;
 - assumere una funzione collaborativa quale supporto per le Aree dell'Ente ai fine di migliorare la qualità dei provvedimenti e mitigare possibili rischi corruttivi.



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

Il controllo di regolarità amministrativa, nella fase successiva all'adozione degli atti, si svolge secondo i principi generali di revisione aziendale e dell'autotutela come strumento gestito nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente.

5. Il nucleo di controllo è un personale, ovvero costituito dal Segretario Comunale il quale dirige, organizza e svolge il controllo.

Il Segretario Comunale nello svolgere il controllo successivo si avvale del personale comunale assegnato all'Ufficio Segreteria, a cui assegnare l'istruttoria dell'attività di controllo.

6. Ai sensi del comma 2 dell'art.147 bis del T.U.E.L., sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, scelte nella misura del 5% del totale, secondo una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento.

7. La metodologia da adottare per l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa è quella di attivare un monitoraggio a campione, per ciascun anno, con cadenza di norma semestrale, mediante l'estrazione informatizzata degli atti da esaminare, entro il mese successivo alla fine del semestre di riferimento, da effettuarsi a seguito di estrazione automatica a mezzo informatico, mediante l'apposita funzione ("*ricerca casuale atti amministrativi*") del programma gestionale degli atti amministrativi, in dotazione all'Ente. L'estrazione casuale informatica avviene impostando quali parametri per l'estrazione i seguenti elementi:

- *Tipo*: ovvero selezionando le determinazioni con impegno di spesa;
- *Intervallo di tempo*: selezionando l'intervallo di tempo (date) oggetto di controllo (primo o secondo semestre);
- *Ufficio proponente*: tutti
- *Servizio/Area proponente*: tutti

Detta estrazione avviene con cadenza semestrale sorteggiando complessivamente il 5% delle determinazioni di ogni Area – Ufficio dell'Ente.

Unitamente al "*metodo casuale*", viene utilizzato anche un "*campionamento stratificato*", ovvero vengono comunque sottoposte a controllo, anche se non sorteggiate, le determinazioni con alto impatto finanziario, attraverso le quali si impegna o liquida una somma superiore ad € 500.000,00.

8. L'esito dei controlli è formalizzato con apposito verbale e una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze, in cui vengono riportate le eventuali criticità riscontrate. Il Segretario Comunale, alla luce delle risultanze del predetto verbale, trasmette ai responsabili di aree, apposita direttiva nella quale sono evidenziate le irregolarità più significative e/o frequenti riscontrate, con contestuale indicazione delle misure finalizzate alla eliminazione delle stesse.

9. Le schede elaborate sui controlli a campione sono oggetto di una relazione semestrale e di una annuale da cui risulti:

- a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati
- b) i rilievi sollevati e il loro esito
- c) le osservazioni dell'unità su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che il nucleo di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili
- d) le analisi riepilogative e le indicazioni da fornire alle strutture organizzative



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

10. L'esito dei controlli (formato dal verbale e dalle schede di conformità), è trasmesso, ai sensi dell'art.147 bis, comma 3, del T.U.E.L. ai Responsabili di Area, al Revisore dei Conti, al NdV e a tutti i Consiglieri comunali, ai fini della valutazione della performance.

ART. 9 – METODOLOGIA DEL CONTROLLO

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standards di riferimento.
2. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) Regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi
 - b) Affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati
 - c) Rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale
 - d) Conformità al programma di mandato, P.e.g., atti di programmazione, atti di indirizzo e direttive interne
3. Il controllo avviene su un campione di atti, mediante estrazione casuale, a mezzo di procedure informatiche, come meglio definito all'articolo 8.
4. In particolare per ogni atto oggetto di controllo viene compilata una scheda contenente una check list definita in sede di PTPC.
5. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua il controllo, anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta.
6. La percentuale degli atti soggetti al controllo successivo viene determinato per singole tipologie di atti nel seguente modo:
 - Determinazioni 5% per ogni Area
 - Decreti 5% rispetto al numero complessivo
 - Ordinanze 5% rispetto al numero complessivo



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

TITOLO III - CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ART. 10 – CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI – FINALITA’

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell’ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali e delle regole di finanza pubblica. Si effettua secondo la nuova disciplina di armonizzazione dei sistemi contabili e nel rispetto delle norme previste nell’ordinamento finanziario e degli enti locali e delle regole di finanza pubblica ed in particolare secondo quanto prevede l’art. 147 quinquies del T.U.E.L. e ss.mm.ii.
2. Al fine del controllo sull’equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni.

ART. 11 – CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI – CARATTERI GENERALI E STRUTTURA

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dell’Area Finanziaria ed Entrate Locali e con la vigilanza del Revisore dei Conti.
2. Partecipano all’attività di controllo il Revisore dei Conti con funzioni di vigilanza sull’operato del Responsabile dell’Area Finanziaria ed Entrate Locali, il Segretario Comunale, la Giunta Comunale e, qualora richiesti dal Responsabile dell’Area Finanziaria ed Entrate Locali, i Responsabili di Area.
3. Il controllo degli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario. Collaborano all’attività l’organo di revisione, il segretario comunale, i responsabili individuati con il piano esecutivo di gestione o con altro atto di organizzazione equivalente.
4. Si rimanda a tale proposito al vigente Regolamento di Contabilità.

ART. 12 – CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI – METODOLOGIA

1. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile dell’Area Finanziaria ed Entrate Locali, sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione.
2. Il Responsabile dell’Area Finanziaria ed Entrate Locali formalizza il controllo sugli equilibri finanziari a partire dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione, con cadenza di norma trimestrale e, comunque, in occasione della predisposizione della Delibera di salvaguardia degli equilibri prevista dall’art. 193 del T.U.E.L..
3. Il Responsabile dell’Area Finanziaria ed Entrate Locali descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dal Revisore dei Conti.
4. Il Segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 2.
5. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dal Revisore dei Conti ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai Responsabili di Area ed alla Giunta comunale.



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

6. Il controllo sugli equilibri finanziari, secondo quanto indicato nel vigente Regolamento di contabilità, è volto a monitorare il permanere dei seguenti equilibri, in termini di competenza, residui, cassa:
- equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - equilibrio di parte corrente;
 - equilibrio di parte capitale;
 - equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - equilibrio nella gestione dei movimenti di fondi (concessione e riscossione di crediti, anticipazioni di liquidità);
 - equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - equilibri legati agli obblighi di finanza pubblica disposti dalla normativa.



TITOLO IV – CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 13 – CONTROLLO DI GESTIONE – 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. Esso si inserisce organicamente e funzionalmente nel più ampio processo di programmazione e controllo dell'Ente e, più in generale, nel ciclo della performance, integrandosi a sistema con le altre attività di controllo interno.
2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:
 - a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività
 - b) verificare, in termini di efficacia, efficienza ed economicità, lo stato di attuazione degli obiettivi esecutivi negoziati, fra organi di indirizzo e soggetti responsabili della gestione, formalizzati nel Piano Esecutivo di Gestione e Performance in coerenza con i programmi strategici ed operativi dell'Ente indicati nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e negli altri strumenti di programmazione;
 - c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa
 - d) il grado di economicità dei fattori produttivi

ART. 14 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio 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.
3. Il controllo di gestione è svolto secondo le scadenze stabilite dal Regolamento di contabilità.

ART. 15 – STRUTTURA OPERATIVA E METODOLOGIA E FASI DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO

1. Il Segretario comunale coordina lo svolgimento del controllo di gestione che è assegnato al Responsabile dell'Area Finanziaria ed Entrate Locali.
2. Il controllo di gestione si applica secondo le modalità stabilite dagli artt. 147, 196, 197, 198 e 198 bis del TUEL, dallo statuto dell'Ente, dal regolamento di contabilità, e si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione, con il Piano integrato degli Obiettivi e performance.
3. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
 - a) predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il Piano della performance.
 - b) rilevazioni dei dati relativi ai costi/spese e ai proventi/entrate nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano o rispetto ad un trend storico, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di convenienza economica delle azioni intraprese



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

- d) elaborazione di almeno una relazione infrannuale riferita all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi, di norma elaborata in occasione delle verifiche intermedie del Nucleo di Valutazione e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi
- e) elaborazione della relazione finale sulla valutazione dei risultati di Ente.

ART. 16 – SISTEMA DI RENDICONTAZIONE

1. I documenti dell'articolo precedente sono elaborati in collaborazione tra l'Area Finanziaria ed Entrate Locali e le altre Aree operative, con la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario comunale.
Sono di volta in volta trasmessi ai Responsabili di Area, al Nucleo di valutazione e all'organo politico.
2. Le relazioni devono riportare:
 - a) il grado di realizzazione degli obiettivi del Peg, rispetto agli indicatori di qualità e quantità se definiti, evidenziando gli scostamenti
 - b) lo stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni
 - c) la verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi/spese dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi/entrate
3. Il referto conclusivo è trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti



COMUNE DI VERMEZZO CON ZELO
Città Metropolitana di Milano

TITOLO V – NORME FINALI

ART. 17

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Per quanto espressamente non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme vigenti in materia.
3. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente Regolamento sono abrogati.
4. Il presente Regolamento sarà portato a conoscenza di tutto il personale dipendente mediante pubblicazione sulla "bacheca online" e, ai sensi del D.Lgs n.33/2023, pubblicato sul sito web del Comune, ove resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso verrà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

ART. 18

Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213, copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.