



CITTÀ DI MALNATE
PROVINCIA DI VARESE

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

*(articoli 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater e 147-quinquies del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
articolo 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7
dicembre 2012, n. 213)*

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 23 luglio 2026

Indice generale

TITOLO I — DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 — Oggetto e ambito di applicazione.....	3
Art. 2 — Articolazione del sistema dei controlli interni.....	3
Art. 3 — Finalità.....	3
Art. 4 — Soggetti del sistema dei controlli.....	4
Art. 5 — Principi generali e proporzionalità organizzativa.....	4
TITOLO II — CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	5
Art. 6 — Controllo preventivo di regolarità amministrativa.....	5
Art. 7 — Controllo preventivo di regolarità contabile.....	5
Art. 8 — Sostituzioni e responsabilità.....	6
TITOLO III — CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA.....	6
Art. 9 — Oggetto, direzione e organizzazione.....	6
Art. 10 — Atti soggetti a controllo e categorie di campionamento.....	6
Art. 11 — Procedura di estrazione e campionamento.....	8
Art. 12 — Parametri e modalità di verifica.....	9
Art. 13 — Esiti del controllo, direttive e referto.....	9
TITOLO IV — CONTROLLO DI GESTIONE.....	10
Art. 14 — Oggetto e ambito.....	10
Art. 15 — Struttura operativa e modalità.....	10
Art. 16 — Referto del controllo di gestione.....	10
TITOLO V — CONTROLLO STRATEGICO.....	11
Art. 17 — Oggetto e finalità.....	11
Art. 18 — Modalità organizzative e rapporti periodici.....	11
TITOLO VI — CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI.....	11
Art. 19 — Direzione e soggetti.....	11
Art. 20 — Oggetto e modalità minime.....	12
TITOLO VII — CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE.....	12
Art. 21 — Ambito e proporzionalità.....	12
Art. 22 — Modalità del controllo.....	12
TITOLO VIII — CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI.....	13
Art. 23 — Oggetto e modalità.....	13
TITOLO IX — DISPOSIZIONI DI RACCORDO E FINALI.....	13
Art. 24 — Raccordo con la prevenzione della corruzione, la trasparenza e la performance	13
Art. 25 — Pubblicità e diffusione.....	14
Art. 26 — Abrogazioni e disposizioni transitorie.....	14
Art. 27 — Entrata in vigore.....	14

TITOLO I — DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 — Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia normativa e organizzativa riconosciuta al Comune dagli articoli 114 e 117, sesto comma, della Costituzione e dall'articolo 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (di seguito "TUEL"), il sistema dei controlli interni del Comune di Malnate, in attuazione degli articoli 147 e seguenti del TUEL, come introdotti dall'articolo 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213.
2. Il Comune di Malnate, avendo popolazione superiore a 15.000 abitanti, è tenuto, ai sensi degli articoli 147, comma 3, 147-ter, comma 1, e 147-quater, comma 5, del TUEL, all'attivazione di tutte le tipologie di controllo interno previste dall'articolo 147, comma 2, del TUEL, a decorrere dal 2015.
3. Le disposizioni del presente regolamento si coordinano con lo Statuto comunale, con il regolamento di contabilità, con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e con il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Art. 2 — Articolazione del sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni del Comune di Malnate si articola nelle seguenti tipologie:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, nella fase preventiva di formazione degli atti e nella fase successiva (articolo 147-bis del TUEL);
 - b) controllo di gestione (articolo 147, comma 2, lettera a), e articoli 196, 197, 198 e 198-bis del TUEL);
 - c) controllo strategico (articolo 147-ter del TUEL);
 - d) controllo sulle società partecipate non quotate (articolo 147-quater del TUEL);
 - e) controllo sugli equilibri finanziari (articolo 147-quinqies del TUEL);
 - f) controllo sulla qualità dei servizi erogati (articolo 147, comma 2, lettera e), del TUEL).
2. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e compiti di gestione, di cui agli articoli 3 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 107 del TUEL.
3. Le diverse tipologie di controllo costituiscono un sistema integrato e partecipano alla buona amministrazione dell'ente, secondo i principi generali di cui al D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, in quanto compatibili.

Art. 3 — Finalità

1. Il sistema dei controlli interni è diretto a:
 - a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) verificare 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;

- c) valutare 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 risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- d) garantire il costante controllo 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;
- e) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- f) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente;
- g) concorrere alla prevenzione della corruzione e all'attuazione della trasparenza, in raccordo con la legge 6 novembre 2012, n. 190, e con il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Art. 4 — Soggetti del sistema dei controlli

1. Partecipano al sistema dei controlli interni, secondo le rispettive competenze:
 - a) il Segretario comunale;
 - b) i Responsabili di area titolari di incarico di elevata qualificazione;
 - c) il Responsabile del servizio finanziario;
 - d) l'Organo di revisione economico-finanziaria;
 - e) il Nucleo di valutazione;
 - f) gli organi di governo dell'ente, per quanto di competenza.
2. Le funzioni di controllo interno sono esercitate in forma integrata dai soggetti di cui al comma 1, senza istituzione di strutture organizzative stabili dedicate, in coerenza con il principio di proporzionalità organizzativa di cui all'articolo 5 e con l'assetto dell'ente, privo di dirigenza.
3. Le attestazioni, le relazioni e i referti prodotti nell'esercizio delle funzioni di controllo sono trasmessi, ove previsto, agli organi e ai soggetti indicati dalla legge e dal presente regolamento.

Art. 5 — Principi generali e proporzionalità organizzativa

1. Il sistema dei controlli interni è organizzato e attuato secondo i seguenti principi:
 - a) proporzionalità: le modalità operative dei controlli sono commisurate alle dimensioni demografiche e organizzative dell'ente, alle risorse umane effettivamente disponibili e all'assenza di strutture dedicate al controllo, fermo restando il rispetto dei contenuti minimi previsti dalla legge;
 - b) imparzialità e terzietà: i controlli sono esercitati da soggetti diversi da quelli che hanno adottato gli atti controllati, salvo quanto previsto per il controllo preventivo di regolarità tecnica;
 - c) utilità: gli esiti dei controlli sono orientati al miglioramento dell'azione amministrativa, secondo una logica collaborativa e non sanzionatoria, fermi restando i profili di responsabilità previsti dalla legge;
 - d) integrazione: i controlli interni si raccordano tra loro, con il ciclo della performance, con le misure di prevenzione della corruzione e con gli obblighi di trasparenza, evitando duplicazioni di adempimenti;

e) semplificazione: i flussi informativi e la documentazione dei controlli sono ridotti all'essenziale, privilegiando l'impiego di strumenti informatici e di schede standardizzate.

TITOLO II — CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 6 — Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase di formazione dell'atto, da ogni Responsabile di area ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli articoli 49 e 147-bis, comma 1, del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, il Responsabile dell'area interessata esprime il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 49 del TUEL. Il parere è inserito nella deliberazione.
3. Per le determinazioni e per ogni altro atto amministrativo di competenza dei Responsabili di area, il controllo di regolarità amministrativa è insito nella sottoscrizione dell'atto, con la quale il Responsabile attesta la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del TUEL.
4. Il parere di regolarità tecnica ha ad oggetto, in particolare: la conformità della proposta alle norme di legge, di statuto e di regolamento; la correttezza e la completezza dell'istruttoria; l'idoneità dell'atto a perseguire le finalità dichiarate; il rispetto dei termini procedurali; la coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente.
5. Ove la Giunta o il Consiglio intendano discostarsi da un parere non favorevole, l'organo deliberante ne dà adeguata motivazione nel testo della deliberazione, ai sensi dell'articolo 49, comma 4, del TUEL.

Art. 7 — Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità contabile è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso:
 - a) il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL;
 - b) l'apposizione, sulle determinazioni comportanti impegni di spesa, del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi degli articoli 147-bis, comma 1, 153, comma 5, e 183, comma 7, del TUEL, che rende esecutivo il provvedimento.
2. Il controllo di regolarità contabile ha ad oggetto, in particolare: la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione contabile secondo i principi del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118; l'esistenza della copertura finanziaria; l'osservanza delle norme in materia di contabilità pubblica; la conformità alle norme fiscali; gli eventuali riflessi sugli equilibri di bilancio e sul patrimonio.
3. Il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria sono rilasciati di norma entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della proposta o della determinazione, salvo motivate esigenze istruttorie.

Art. 8 — Sostituzioni e responsabilità

1. In caso di assenza o impedimento del Responsabile di area, i pareri e le attestazioni di cui agli articoli 6 e 7 sono resi dal soggetto che lo sostituisce secondo l'assetto organizzativo dell'ente; in mancanza, provvede il Segretario comunale ai sensi degli articoli 49, comma 2, e 97, comma 4, lettera d), del TUEL, nei limiti delle proprie competenze.
2. I soggetti che rilasciano i pareri e le attestazioni di cui al presente Titolo rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi, ai sensi dell'articolo 49, comma 3, del TUEL.

TITOLO III — CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 9 — Oggetto, direzione e organizzazione

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto, ai sensi dell'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL, sotto la direzione del Segretario comunale, secondo i principi generali di revisione aziendale e le modalità definite dal presente regolamento nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente.
2. In considerazione dell'assenza di una struttura organizzativa dedicata al controllo e in attuazione del principio di proporzionalità di cui all'articolo 5, il controllo successivo è esercitato direttamente dal Segretario comunale, il quale può avvalersi, di volta in volta e senza costituzione di uffici stabili, della collaborazione di dipendenti dell'ente individuati con proprio atto organizzativo, nonché di strumenti informatici di supporto all'istruttoria.
3. Il Segretario comunale può adottare, con proprio atto organizzativo, direttive operative recanti la pianificazione annuale o semestrale dei controlli, le schede standard di verifica e ogni altra misura attuativa del presente Titolo.

Art. 10 — Atti soggetti a controllo e categorie di campionamento

1. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 2, del TUEL.
2. Ai fini del campionamento, gli atti adottati in ciascun semestre sono articolati nelle sezioni e categorie di cui ai commi seguenti, con le corrispondenti percentuali minime di estrazione, calcolate sulla platea degli atti della categoria adottati nel periodo di riferimento, nonché, ove indicati, con i corrispondenti numeri minimi di atti da controllare, operanti ove nella categoria siano stati adottati atti in numero pari o superiore al minimo, fatte salve le riduzioni motivate di cui all'articolo 11, comma 2.

3. Sezione A — Determinazioni e atti di gestione dell'entrata e della spesa:

Cat.	Categoria di atti	% minima
A.1	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture (art. 50, comma 1, lettere a) e b), D.Lgs. 36/2023), compresi gli affidamenti mediante mercati elettronici e accordi quadro	2%
A.2	Procedure negoziate e procedure di gara (art. 50, comma 1, lettere c), d) ed e), e Parte IV del Libro II del D.Lgs. 36/2023), comprese le procedure gestite tramite centrali di committenza, limitatamente agli atti di competenza dell'ente	5%
A.3	Incarichi professionali, legali e di collaborazione autonoma; incentivi per funzioni tecniche (art. 45 D.Lgs. 36/2023)	2%
A.4	Atti di gestione giuridica ed economica del personale (procedure di reclutamento, incarichi, differenziali stipendiali ed istituti del salario accessorio, mobilità)	2%
A.5	Concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici (art. 12 legge 241/1990)	2%
A.6	Atti del servizio tributi (accertamenti, rimborsi, sgravi, rateizzazioni)	1%
A.7	Atti di liquidazione della spesa	1%
A.8	Atti di accertamento di entrata non tributaria	1%

4. Sezione B — Altri atti amministrativi:

Cat.	Categoria di atti	% minima	N. minimo
B.1	Contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata, convenzioni e atti negoziali	2%	1
B.2	Titoli e atti dell'edilizia privata e SUE/SUAP (permessi di costruire anche in sanatoria, SCIA e SCIA in sanatoria, CILA, segnalazioni certificate di agibilità e relativa attività di controllo)	1%	1
B.3	Concessioni di beni patrimoniali e demaniali e di occupazione di suolo pubblico, ivi compresi gli atti relativi al canone patrimoniale di cui all'art. 1, commi 816 e seguenti, della legge 160/2019	2%	1
B.4	Autorizzazioni di polizia amministrativa, commercio, pubblicità e pubbliche manifestazioni	1%	1
B.5	Ordinanze sindacali e dei Responsabili di area	1%	1

5. Sezione C — Processi amministrativi. In aggiunta al controllo sui singoli atti, è sottoposto a controllo, per ciascun anno, almeno un processo amministrativo integrato (a titolo esemplificativo: ciclo programmazione-affidamento-esecuzione-liquidazione di un contratto; ciclo concessione-rendicontazione di un contributo), selezionato prioritariamente tra quelli riconducibili alle aree a rischio corruttivo individuate nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

6. Le categorie a maggior rilevanza di rischio (A.1, A.2, A.3, A.4, A.5, B.1 e B.3) sono incluse nel campionamento in ogni ciclo semestrale. Le restanti categorie (A.6, A.7, A.8, B.2, B.4 e

B.5) sono incluse a rotazione, in modo che ciascuna di esse sia sottoposta a controllo almeno una volta ogni due cicli semestrali consecutivi; la rotazione è programmata e documentata nel verbale di estrazione.

7. Il campione complessivo è formato in modo da assicurare, di norma e su base annuale, la presenza di almeno un atto per ciascuna Area organizzativa dell'ente che abbia adottato atti nel periodo di riferimento.

8. Sono inclusi obbligatoriamente nel campione, in aggiunta agli atti estratti: a) gli atti il cui controllo sia stato rinviato o non sia stato possibile completare nel semestre precedente; b) gli atti per i quali il referto del semestre precedente abbia espressamente disposto una verifica di seguito (follow-up).

Art. 11 — Procedura di estrazione e campionamento

1. Il controllo è svolto con cadenza semestrale. Le percentuali di cui all'articolo 10 costituiscono soglie minime; il numero di atti da estrarre per ciascuna categoria è arrotondato all'unità superiore. Ove il numero di atti adottati nella categoria sia inferiore al numero minimo eventualmente indicato, sono controllati tutti gli atti della categoria.

2. Il numero complessivo degli atti sottoposti a controllo puntuale non può comunque essere inferiore a otto per semestre e, in attuazione del principio di proporzionalità di cui all'articolo 5 e in considerazione dell'assenza di una struttura organizzativa di supporto al controllo, non eccede di norma trenta atti per semestre; in caso di superamento di tale soglia per effetto dell'applicazione delle percentuali minime, il Segretario comunale riduce proporzionalmente il campione delle categorie a maggiore numerosità, dandone motivazione nel verbale di estrazione.

3. L'estrazione del campione è effettuata dal Segretario comunale mediante generatore di numeri casuali o altra tecnica di campionamento casuale motivata, applicata agli elenchi degli atti estratti dal sistema informatico di gestione documentale dell'ente, ed è documentata in apposito verbale di estrazione, recante per ciascuna categoria la platea, la percentuale applicata e gli atti estratti.

4. Il Segretario comunale può integrare il campione casuale con una selezione mirata di ulteriori atti, in presenza di segnalazioni qualificate, di esiti di precedenti controlli o di specifiche esigenze di presidio delle aree a rischio corruttivo individuate nella sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. La selezione mirata è motivata nel verbale di estrazione.

5. Per le categorie caratterizzate da elevata numerosità e standardizzazione dei provvedimenti (in particolare le categorie A.6, A.7, A.8, B.2 e B.4, nonché ogni altra categoria a carattere seriale), il controllo può essere svolto, in tutto o in parte, in forma aggregata per omogeneità tipologica, mediante verifica analitica di un sub-campione e riscontro di conformità seriale sugli atti restanti; la scelta è motivata nel verbale di estrazione e l'esito è riferito distintamente per gli atti controllati puntualmente e per quelli controllati in forma aggregata.

6. Gli atti adottati direttamente dal Segretario comunale, anche in qualità di responsabile di area ad interim, qualora estratti, sono comunque sottoposti a controllo; in tal caso la relativa scheda di verifica è sottoscritta anche da un Responsabile di area individuato a rotazione, a garanzia della terzietà del controllo.

Art. 12 — Parametri e modalità di verifica

1. Il controllo successivo è svolto sulla base di schede standard di verifica e assume quali parametri di riferimento:

- a) il rispetto delle norme di legge e di regolamento applicabili, con particolare riguardo, per i contratti pubblici, al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
- b) la correttezza e la completezza dell'istruttoria e della motivazione, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- c) il rispetto dei termini procedurali;
- d) la conformità agli atti di programmazione, agli atti di indirizzo e alle direttive interne dell'ente;
- e) il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione previste dalla sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, ivi comprese le disposizioni in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, e degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- f) la competenza e il titolo di investitura del soggetto che ha adottato e sottoscritto l'atto;
- g) il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, nella redazione e nella pubblicazione degli atti;
- h) l'affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati.

2. Il controllo non sindacica il merito delle scelte discrezionali dell'amministrazione e dei Responsabili di area, fermo restando il riscontro dei vizi di eccesso di potere rilevabili sotto il profilo della legittimità.

3. Per ciascun atto controllato è compilata una scheda di verifica con l'indicazione sintetica dell'esito, articolato come segue: regolare, con eventuale segnalazione delle migliori pratiche; regolare con rilievi; irregolare; rinviato o non controllabile, con obbligo di inclusione nel campione del semestre successivo ai sensi dell'articolo 10, comma 8. Le schede sono redatte nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati personali.

Art. 13 — Esiti del controllo, direttive e referto

1. Qualora dal controllo emergano irregolarità, il Segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione al Responsabile di area interessato, formulando direttive cui i Responsabili devono conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 3, del TUEL, e invitandolo, ove ne ricorrano i presupposti, ad attivare i poteri di autotutela di cui agli articoli 21-quinquies e 21-nonies della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario comunale, con referto semestrale:

- a) ai Responsabili di area;
- b) all'Organo di revisione economico-finanziaria;
- c) al Nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione dei dipendenti;
- d) al Consiglio comunale, per il tramite del suo Presidente.

3. Il referto contiene dati aggregati e anonimi, l'indicazione delle criticità ricorrenti, le direttive impartite e le azioni correttive di carattere organizzativo proposte, numerate progressivamente in continuità tra i successivi cicli di controllo.

4. Il referto di ciascun semestre dà conto, in apposita sezione, dello stato di attuazione delle direttive e delle azioni correttive disposte nei semestri precedenti (follow-up), con indicazione di quelle attuate, parzialmente attuate o non attuate.

5. Gli esiti del controllo successivo costituiscono elemento di valutazione ai fini dell'aggiornamento della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e, ove ne ricorrano i presupposti, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle segnalazioni alle autorità competenti previste dalla legge.

TITOLO IV — CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 14 — Oggetto e ambito

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 la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi, ai sensi degli articoli 147, comma 2, lettera a), e 196 del TUEL.

2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente ed è svolto con riferimento ai singoli servizi, o centri di costo ove individuati, verificando 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, ai sensi dell'articolo 197 del TUEL.

Art. 15 — Struttura operativa e modalità

1. Il controllo di gestione è svolto sotto il coordinamento del Segretario comunale, con il supporto del Responsabile del servizio finanziario per la rilevazione dei dati contabili e con il concorso di tutti i Responsabili di area per la rilevazione dei dati gestionali di rispettiva competenza, senza istituzione di una struttura dedicata.

2. Il controllo di gestione assume quale parametro di riferimento il Piano esecutivo di gestione di cui all'articolo 169 del TUEL, unificato organicamente con il piano dettagliato degli obiettivi e con il piano della performance, le cui sezioni confluiscono nel PIAO ai sensi dell'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

3. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi: predisposizione degli obiettivi e degli indicatori in sede di PEG/PIAO; rilevazione almeno semestrale dei dati relativi allo stato di attuazione degli obiettivi e dei principali dati finanziari; valutazione dei dati in rapporto agli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa; elaborazione di un referto annuale conclusivo.

Art. 16 — Referto del controllo di gestione

1. Le risultanze del controllo di gestione sono fornite agli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, e ai Responsabili di area, affinché abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili, ai sensi dell'articolo 198 del TUEL.

2. Il referto annuale conclusivo è altresì trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti, ai sensi dell'articolo 198-bis del TUEL.

3. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dal Nucleo di valutazione ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, secondo il sistema di misurazione e valutazione vigente nell'ente.

TITOLO V — CONTROLLO STRATEGICO

Art. 17 — Oggetto e finalità

1. Il controllo strategico 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, nonché degli aspetti socio-economici, ai sensi dell'articolo 147-ter, comma 1, del TUEL.

2. Il controllo strategico assume quale parametro di riferimento le linee programmatiche di mandato di cui all'articolo 46, comma 3, del TUEL e il Documento unico di programmazione (DUP) di cui all'articolo 170 del TUEL.

Art. 18 — Modalità organizzative e rapporti periodici

1. L'attività di controllo strategico è posta sotto la direzione del Segretario comunale, ai sensi dell'articolo 147-ter, comma 2, del TUEL, con il concorso dei Responsabili di area per i dati di rispettiva competenza e senza istituzione di una unità organizzativa stabile, in attuazione del principio di proporzionalità di cui all'articolo 5.

2. In applicazione del principio di integrazione e al fine di evitare duplicazioni, il controllo strategico si avvale degli strumenti di programmazione e rendicontazione previsti dall'ordinamento, e in particolare: della sezione strategica e della sezione operativa del DUP; dello stato di attuazione dei programmi; della relazione sulla gestione allegata al rendiconto di cui all'articolo 151, comma 6, e all'articolo 231 del TUEL.

3. Il Segretario comunale elabora, con cadenza almeno annuale, un rapporto sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi strategici, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio comunale per la predisposizione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi, ai sensi dell'articolo 147-ter, comma 2, del TUEL. Il rapporto può coincidere, in tutto o in parte, con i documenti di cui al comma 2, ove ne ricorrano i contenuti.

TITOLO VI — CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 19 — Direzione e soggetti

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario comunale e dei Responsabili di area, secondo le rispettive responsabilità, ai sensi dell'articolo 147-quinquies, comma 1, del TUEL.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali,

delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

Art. 20 — Oggetto e modalità minime

1. Il controllo sugli equilibri finanziari ha ad oggetto la gestione di competenza, la gestione dei residui e la gestione di cassa e 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, ai sensi dell'articolo 147-quinquies, commi 2 e 3, del TUEL.
2. Il monitoraggio degli equilibri è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario con cadenza almeno quadrimestrale, fermi restando: la verifica del permanere degli equilibri di bilancio ai sensi dell'articolo 193 del TUEL; le segnalazioni obbligatorie di cui all'articolo 153, comma 6, del TUEL, in caso di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio; gli obblighi connessi alle variazioni di bilancio di cui all'articolo 175 del TUEL e alla verifica in sede di assestamento generale.
3. Delle risultanze del monitoraggio è data informazione al Sindaco, al Segretario comunale, all'Organo di revisione e, in caso di criticità, alla Giunta e al Consiglio comunale per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

TITOLO VII — CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE

Art. 21 — Ambito e proporzionalità

1. Il Comune definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società non quotate dallo stesso partecipate, esercitato dalle strutture proprie dell'ente, ai sensi dell'articolo 147-quater, comma 1, del TUEL, nonché nel rispetto del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).
2. Il sistema di controllo è applicato in misura proporzionata alla rilevanza e alla natura delle partecipazioni effettivamente detenute, come risultanti dalla ricognizione e dalla razionalizzazione periodica di cui agli articoli 20 e 24 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175. Esso non si applica alle società quotate e a quelle da esse controllate, ai sensi dell'articolo 147-quater, comma 5, del TUEL.

Art. 22 — Modalità del controllo

1. Per le società partecipate non quotate, l'ente:
 - a) definisce preventivamente, nel DUP e negli altri strumenti di programmazione, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere ciascuna società, secondo parametri qualitativi e quantitativi, ai sensi dell'articolo 147-quater, comma 2, del TUEL;
 - b) organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra ente e società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
 - c) effettua il monitoraggio periodico, di norma annuale in occasione dell'approvazione dei bilanci societari e della razionalizzazione periodica delle partecipazioni, sull'andamento delle società, analizzando gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati

e individuando le opportune azioni correttive, ai sensi dell'articolo 147-quater, comma 3, del TUEL;

d) redige il bilancio consolidato, ove dovuto, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, ai sensi dell'articolo 147-quater, comma 4, del TUEL.

2. Le funzioni di cui al comma 1 sono esercitate dal Responsabile del servizio finanziario, in raccordo con il Segretario comunale e con i Responsabili di area competenti per i contratti di servizio in essere.

TITOLO VIII — CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 23 — Oggetto e modalità

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati, sia direttamente sia mediante organismi gestionali esterni, è svolto con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente, ai sensi dell'articolo 147, comma 2, lettera e), del TUEL.

2. In attuazione del principio di proporzionalità, il controllo sulla qualità dei servizi è assicurato, in via minimale, attraverso:

a) la gestione sistematica delle segnalazioni e dei reclami degli utenti, con rilevazione annuale aggregata del loro numero, oggetto e tempi di risposta;

b) indagini di soddisfazione dell'utenza, anche in forma semplificata e con strumenti telematici, su almeno un servizio individuato annualmente nel PIAO o nel PEG;

c) la previsione, nei capitolati e nei contratti di servizio relativi a servizi pubblici locali e a servizi esternalizzati, di standard di qualità, di obblighi di rendicontazione e di strumenti di rilevazione della soddisfazione degli utenti, nel rispetto, ove applicabile, dell'articolo 25 del D.Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201, e dell'articolo 2, comma 461, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

3. Gli esiti delle rilevazioni confluiscono nel ciclo della performance e sono utilizzati ai fini della programmazione e del miglioramento dei servizi.

TITOLO IX — DISPOSIZIONI DI RACCORDO E FINALI

Art. 24 — Raccordo con la prevenzione della corruzione, la trasparenza e la performance

1. Il sistema dei controlli interni opera in raccordo con le misure di prevenzione della corruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, con gli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e con il ciclo della performance di cui al D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come integrati nel PIAO.

2. Gli esiti dei controlli interni, e in particolare del controllo successivo di regolarità amministrativa, sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e costituiscono elemento per la valutazione dell'idoneità delle misure di prevenzione e per il loro aggiornamento.

Art. 25 — Pubblicità e diffusione

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'articolo 12 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
2. Il regolamento è trasmesso, per opportuna conoscenza, ai Responsabili di area, all'Organo di revisione economico-finanziaria e al Nucleo di valutazione.
3. Il presente regolamento è comunicato al Prefetto e alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti per la Lombardia, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Art. 26 — Abrogazioni e disposizioni transitorie

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il previgente Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 14 marzo 2013 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 30 novembre 2015, nonché ogni altra disposizione regolamentare incompatibile con il presente regolamento.
2. Restano ferme le disposizioni del regolamento di contabilità in materia di controllo sugli equilibri finanziari, in quanto compatibili con il presente regolamento.
3. Il presente regolamento ha efficacia a decorrere dall'anno 2026. Le percentuali, le categorie e le modalità di cui agli articoli 10, 11 e 12 si applicano a tutti i cicli semestrali di controllo aventi a oggetto gli atti adottati a decorrere dal 1° gennaio 2026, ancorché l'estrazione del campione e le verifiche siano effettuate successivamente all'entrata in vigore del regolamento. I controlli relativi ad atti adottati anteriormente al 1° gennaio 2026, ove non ancora conclusi, sono completati secondo le modalità previgenti, salvo diversa determinazione organizzativa del Segretario comunale.

Art. 27 — Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del TUEL, dello Statuto comunale e dei regolamenti dell'ente, in quanto compatibili.

Approvato dal CONSIGLIO comunale in seduta del 23/07/2026 con atto n. 42 – esecutivo.

IL SINDACO
Nadia Cannito



IL SEGRETARIO COMUNALE
Rocco Ermidio

Il Regolamento è stato pubblicato all'Albo del Comune dal 27/08/2026 al 11/09/2026 per 15 giorni consecutivi senza opposizioni.

Dalla Residenza Municipale, addì 15 settembre 2026



IL SEGRETARIO COMUNALE
Rocco Ermidio

Documento firmato digitalmente: la firma autografa è sostituita con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'articolo 21 e 24. D.Lgs.82/2005