



COMUNE DI VALGOGLIO

# **REGOLAMENTO SUL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 in data 29.11.2025

---

## **SOMMARIO**

Articolo 1 – Finalità e Ambito di applicazione

Articolo 2 – Sistema dei Controlli Interni.

Articolo 3 – Organi di controllo.

Articolo 4 – Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.

Articolo 5 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Articolo 6 – Il controllo di gestione.

Articolo 7 – Controllo sugli equilibri finanziari.

Articolo 8 – Norme finali e di rinvio.

## **Articolo 1 – Finalità e Ambito di applicazione.**

1. Il presente Regolamento disciplina, nell’ambito dell’organizzazione degli uffici e dei servizi, il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Valgoglio, secondo quanto stabilito dall’art. 147 e seguenti del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.
2. Le norme sovraordinate applicabili in materia si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.

## **Articolo 2 – Sistema dei Controlli Interni.**

1. Il sistema dei controlli interni è strutturato nelle seguenti tipologie di controllo:
  - a) **controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell’azione amministrativa
  - b) **controllo successivo di regolarità amministrativa**;
  - c) **controllo di gestione**: finalizzato a verificare l’efficacia, l’efficienza e l’economicità dell’azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati;
  - d) **controllo sugli equilibri finanziari**: finalizzato a 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 determinati dal patto di stabilità interno;
2. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata anche mediante l’utilizzo di un sistema informativo informatico.

## **Articolo 3 – Organi di controllo.**

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
  - a) il Segretario Comunale;
  - b) il Responsabile del servizio finanziario;
  - c) i Responsabili dei Servizi;
  - d) l’Organo di revisione economico-finanziaria.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell’Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e funzioni gestionali, ai soggetti di cui al comma 1 è garantita la necessaria autonomia ed indipendenza.

#### **Articolo 4 – Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.**

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è diretto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa. In conformità a quanto stabilito dall’art. 49 del D. Lgs. 267/2000, tale controllo è attestato, nella fase di formazione dell’atto, dal responsabile del servizio competente attraverso il rilascio, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, del parere in ordine alla regolarità tecnica e qualora l’atto comporti altresì riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente, dal Responsabile del Servizio Finanziario mediante l’espressione del parere in ordine alla regolarità contabile. Ai fini del rilascio del parere di regolarità contabile devono essere tenute in considerazione altresì le conseguenze derivanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali, sia in termini di competenza, che di cassa, nonché la loro compatibilità con il bilancio pluriennale, con i documenti programmati ed, ove adottato, con il piano esecutivo di gestione. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione da riportarsi nel testo della deliberazione. Eventuali pareri contrari rilasciati dal responsabile del servizio devono essere corredati da apposita motivazione.
2. Ai sensi dell’art. 147-bis del D. Lgs. 267/2000, per le determinazioni e ogni altro atto amministrativo, il controllo di regolarità amministrativa è esercitato dal Responsabile del Servizio attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona l’atto mentre il controllo di regolarità contabile è esercitato dal Responsabile del Servizio Finanziario mediante la sottoscrizione del visto attestante la copertura finanziaria. La copertura finanziaria è attestata con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell’anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l’effettiva disponibilità sul competente stanziamento nonché l’effettiva disponibilità di cassa. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è subordinato: alla verifica dell’effettiva disponibilità delle risorse impegnate, alla corretta imputazione della spesa anche in ordine alla gestione competenza o alla gestione residui, alla compatibilità della spesa medesima con il contenuto dei documenti programmati ed, ove adottato, del piano esecutivo di gestione. È preclusa al Responsabile del Servizio Finanziario qualsiasi forma di verifica della legittimità degli atti, la cui responsabilità resta in capo ai soggetti che li hanno emanati.
3. Nei casi in cui la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta o al Consiglio, o il provvedimento di competenza del responsabile del servizio, non comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell’ente, il Responsabile del Servizio interessato lo attesta esplicitamente nel testo dell’atto.
4. Ferma restando la responsabilità per i pareri di cui all’art. 49 e all’art. 147-bis del D. Lgs. n.

267/2000, in attuazione dell'art. 97 del D. Lgs. n. 267/2000, il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, A tale riguardo il Segretario Comunale può emanare circolari e direttive agli uffici. Esprime altresì, qualora richiesti, pareri preventivi sugli atti dei responsabili di servizio.

5. L'organo di revisione svolge le funzioni che gli sono attribuite ai sensi dell'art. 239 del D. Lgs. 267/2000.

## **Articolo 5 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa.**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato, secondo le modalità stabilite dall'art. 147-bis D. Lgs. 267/2000 e ha ad oggetto determinazioni di impegno di spesa, contratti ed altri atti amministrativi. Tale forma di controllo è svolta dal Segretario Comunale attraverso una selezione casuale, effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le modalità di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario Comunale, garantendo, comunque, il controllo di tutti i Settori dell'Ente e tenendo conto di quanto eventualmente, all'uopo, previsto nel Piano Anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012.
2. Il Segretario Comunale può sempre disporre, motivandoli, ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.
3. Nello svolgimento delle attività di controllo successivo il Segretario Comunale può essere coadiuvato da dipendenti dell'Ente appositamente individuati dal Segretario Comunale medesimo
4. Nell'attività di controllo si provvede a verificare: la conformità dell'atto amministrativo alle norme di Legge e di Regolamento nonché alle norme contenute in eventuali direttive e circolari all'uopo emanate, la correttezza formale dell'atto, il rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica degli esiti del controllo stesso. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Comunale con apposito referto ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del D. lgs. n. 267/2000. Nel caso in cui siano riscontrati profili di irregolarità e/o illegittimità nell'atto soggetto a controllo, il Segretario Comunale, provvede a trasmettere ai Responsabili dei Servizi direttive cui conformarsi tempestivamente, evidenziando i profili di irregolarità e/o illegittimità da rimuovere.
5. L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa viene espletata in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti per assicurare adeguate azioni correttive.
6. Il Comune può istituire apposite strutture per lo svolgimento delle attività di controllo di cui trattasi da porre sotto il coordinamento del Segretario Comunale. Il Comune può costituire altresì uffici

unici di controllo con altri enti mediante apposita convenzione.

## **Articolo 6 – Il controllo di gestione.**

1. Il controllo di gestione ha ad oggetto la verifica dell’efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa di tutti i settori del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati intendendosi:
  - a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
  - b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.
  - c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.
2. Il controllo di gestione verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l’analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e le quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell’organizzazione, l’efficacia, l’efficienza ed il livello di economicità nell’attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
3. Le informazioni che scaturiscono dal controllo di gestione sono dirette a migliorare la conoscenza degli eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione degli obiettivi programmati, allo scopo di consentire la revisione degli obiettivi medesimi e l’adeguamento delle azioni rivolte alla loro realizzazione e all’individuazione delle cause e responsabilità negli scostamenti rilevati.
4. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
  - a) a preventivo, predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli Obiettivi e Piano della Performance, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, target e parametri economico-finanziari riferiti ai servizi, alle attività e agli obiettivi. Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) attua i programmi del D.U.P.S. e del Bilancio di Previsione ed è approvato dalla Giunta;
  - b) nel corso dell’anno e a consuntivo, rilevazione dei dati dell’attività gestionale mediante la redazione di appositi report, con riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi di P.E.G. e al rispetto degli indicatori di quantità;
  - c) analisi finale degli scostamenti tra i risultati prodotti dalla gestione e gli obiettivi attesi attraverso il referto finale di gestione, allegato al rendiconto, e la relazione sulla performance.
5. Le succitate attività sono curate dal Responsabile del Settore Finanziario sulla scorta di report eventualmente richiesti ai singoli Responsabili del Settore in riferimento all’attività di gestione

svolta nell'ambito del proprio settore di riferimento. Per quanto non previsto si fa rinvio al Regolamento di Contabilità dell'Ente.

### **Articolo 7 – Controllo sugli equilibri finanziari.**

1. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario, sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione. Qualsivoglia situazione di disequilibrio o scostamento rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153 comma 6 D. Lgs. n. 267/2000 e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali ed in particolare, delle modalità stabilite dall' art. 193 del D. Lgs. 267/2000, del regolamento di contabilità, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché dalle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione, con particolare riferimento al principio secondo il quale, ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri, provvede ai mezzi per farvi fronte.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del D. Lgs. 267/2000. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri in relazione a:
  - a) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
  - b) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
  - c) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
  - d) equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese sia di parte corrente che in conto capitale;
  - e) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
  - f) rispetto dei limiti di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria e correlate limitazioni;
  - g) utilizzo dell'avanzo di amministrazione e di altre entrate straordinarie per il finanziamento di spese correnti;
  - h) ricorso all'indebitamento riguardo al tipo di spesa ed al rispetto del limite;
  - i) rispetto degli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente e relativi al patto di stabilità interno;
  - j) andamento dei residui attivi e passivi e motivi delle dichiarazioni di insussistenza dei crediti.
4. L'organo di revisione svolge in materia le funzioni che le sono attribuite ai sensi dell'art. 239 del D. Lgs. 267/2000.

## **Articolo 8 – Norme finali e di rinvio**

1. Per quanto non previsto o per disposizioni di maggior dettaglio, si fa rinvio al Regolamento di Contabilità dell’Ente.
2. Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consigliare di approvazione.
3. L’entrata in vigore del regolamento determina l’abrogazione del regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 167 in data 29.12.2012 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 in data 31.10.2022.
4. Il presente regolamento viene pubblicato nella sezione amministrazione trasparente ai sensi di quanto prescritto dal D. Lgs. 33/2013.