

COMUNE DI CUTRO
(Provincia di Crotone)



REGOLAMENTO COMUNALE PER
I CONTROLLI INTERNI

Approvato con delibera del Commissario Straordinario N. _____ del

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità e Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento dei sistemi di controlli interni del Comune di Cutro secondo quanto stabilito dall'art.147 e ss. del D.Lgs. n. 267/2000. Restano ferme le altre forme di controllo esterno esercitato dal Revisore Contabile, dall' Organismo di Valutazione e dalla Corte dei Conti.
2. Il regolamento disciplina organizzazione, metodi e strumenti adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

Art. 2

Sistema integrato dei controlli interni

1. Il Comune di Cutro istituisce il sistema dei controlli interni, articolato secondo le funzioni ed attività descritte nell'art.147 e ss. del TUEL le cui finalità sono le seguenti:
 - a) 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;
 - b) 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 i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
 - c) 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
2. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale dell'ente, i responsabili dei servizi e laddove istituite le unità di controllo.
3. Data la dimensione demografica del comune di Cutro di circa 11.000 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.
4. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Art. 3

Articolazione sistema dei controlli

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.

Art.4 Incompatibilità

Qualora i soggetti deputati al controllo rivestano, nell'espletamento di tale attività, il ruolo di controllore di atti da loro stessi adottati, al fine di garantire la massima imparzialità ed indipendenza, l'attività di controllo verrà affidata di norma al soggetto individuato quale sostituto del Responsabile del servizio o del Segretario Generale. Per la risoluzione di casi particolari, il Sindaco potrà individuare il soggetto deputato al controllo in sostituzione del titolare.

TITOLO II

Art.5 Controllo di gestione

L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, 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.

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) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;
- c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
- d) il grado di economicità dei fattori produttivi.

2. Il servizio del controllo di gestione è incardinato nell'Area Finanziaria del Comune in conformità alla struttura organizzativa dell'Ente. Il responsabile e coordinatore del servizio del controllo di gestione è il Responsabile dell'Area Finanziaria. Oltre all'utilizzazione dei dati contabili il sistema si avvale anche della elaborazione di eventuali dati extracontabili al fine della misurazione dei parametri ed obiettivi e del loro stato di avanzamento.

3. Ogni Responsabile dovrà individuare all'interno del proprio Settore un referente che avrà cura di rilevare e trasmettere i dati e le informazioni necessarie per l'efficiente gestione del sistema del controllo di gestione anche al fine di realizzare i report o referti con la periodicità stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale.

4. Il servizio controllo di gestione e ogni settore dell'Ente dovrà evidenziare e rendere pubblico i costi delle attività gestite, mediante la compilazione di apposite schede riassuntive, nelle quali sono evidenziate le quantità trattate in termini di procedimenti, il costo del personale, i costi esterni (consulenze, acquisti di materiale ecc.) ed indiretti per singolo servizio. Nella definizione e contabilizzazione dei costi indiretti (affitti, illuminazione, riscaldamento, manutenzione, pulizie, spese generali ecc.) saranno definiti standard comuni e ciò fino a quando non siano stimati esattamente le spese generali o costi comuni.

5. E' fatto obbligo ad ogni responsabile di Area di inviare per la pubblicazione sul sito informatico web dell'Ente i costi per i servizi resi e la loro evoluzione nel tempo.

6. Le analisi e gli strumenti predisposti dall' Area Finanziaria sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Area in termini direzionali in ordine alla gestione ed ai risultati.

Art. 6

Definizione degli indicatori di Ente

1. Il servizio di controllo di gestione ha cura di pubblicare annualmente sul sito web del comune i seguenti indicatori di Ente e la loro evoluzione negli anni a cui è legata una relazione annuale di sintesi:

- Indicatori di composizione delle entrate correnti . Utilizzando i conti consuntivi saranno forniti i quattro indicatori : 1. Indice di autonomia finanziaria = rapporto percentuale tra (Entrate tributarie, tit. I + Entrate extratributarie, tit. III) e Totale entrate correnti (tit. I, II, III) 2. Indice di dipendenza finanziaria = rapporto percentuale tra Trasferimenti correnti (tit. II) e Totale entrate correnti 3. Indice di autonomia impositiva = rapporto percentuale tra Entrate tributarie e Totale entrate correnti 4. Indice di autonomia tariffaria = rapporto percentuale tra Entrate extratributarie e Totale entrate correnti);
- Indicatori di composizione delle spese correnti. Utilizzando i seguenti indicatori : 1) Entrate correnti / Spese correnti; 2) Indice di rigidità (strutturale) della spesa corrente = rapporto percentuale tra (Spese per il personale + Quote di ammortamento mutui) e Totale entrate correnti (tit. I + II + III);
- Indicatori di modalità di finanziamento degli investimenti. Indicatori di modalità di finanziamento degli investimenti utilizzando i seguenti indicatori: 1. Rapporto tra Avanzo di amministrazione utilizzato e Spese in conto capitale (tit. II); 2. Rapporto tra Assunzione di mutui e prestiti (tit. V, cat.3 e 4) e Spese in conto capitale; 3. Rapporto tra Avanzo di amministrazione utilizzato e Spese in conto capitale (tit. II); 4. Rapporto tra Alienazione di beni patrimoniali (tit. IV, cat. 1) e Spese in conto capitale; 5. Rapporto tra Trasferimenti ricevuti (tit. IV) e Spese in conto capitale;
- Indice di pressione finanziaria = Rapporto tra Entrate tributarie ed extra tributarie (tit. I e III) e popolazione;
- Indice di pressione tributaria = Rapporto tra Entrate tributarie (tit. I) e popolazione;
- Indice di intervento regionale = Rapporto tra Trasferimenti regionali tit. II, cat. 2) e popolazione.
- Indice di attendibilità delle previsioni iniziali = rapporto tra Previsioni iniziali e Previsioni definitive;
- Indice di realizzazione delle previsioni definitive = rapporto tra Accertamenti/Impegni e Previsioni definitive;
- Indice di realizzazione delle entrate e delle spese = rapporto tra Riscossioni/Pagamenti e Accertamenti/Impegni;
- Indice di formazione dei residui = rapporto tra (Differenza tra accertamenti e riscossioni/Differenza tra impegni e pagamenti) e Accertamenti/Impegni;
- Indice di smaltimento dei residui = rapporto tra Riscossioni in conto residui/Pagamenti in conto residui e Residui iniziali;
- Indice di incidenza dei residui = rapporto (percentuale) tra Residui finali e Stanziamenti in conto competenza.

Art. 7

Fasi dell'attività di controllo

1. Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione, per come unificato con il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del testo unico e con il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

2. Il controllo si articola nelle seguenti fasi:
- a) predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, con la previsione di indicatori di qualità e quantità, *target* e parametri economici-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi. Il Piano è proposto, a partire dai programmi della Relazione Previsionale, dal Responsabile dell' Area Finanziaria, con la collaborazione degli altri Servizi dai Responsabili di Area, coordinati dal Segretario comunale, validato dall'Organismo individuale di valutazione ed approvato dall'Organo politico esecutivo;
 - b) rilevazioni dei dati relativi ai costi ed ai proventi 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, per verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
 - d) stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
 - e) verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi;
 - f) 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 dell'Organismo individuale di valutazione e prima della verifica in Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
3. I documenti di cui sopra sono elaborati dall' Area Finanziaria con la collaborazione degli altri Servizi, e sono di volta in volta trasmessi al Segretario Comunale, ai Responsabili di Area, all'Organismo indipendente di Valutazione (O.I.V.) ed all'Organo politico.

TITOLO III CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Art. 8 Controllo Preventivo

1. Il controllo preventivo è esercitato dal Responsabile dell' Area cui compete l'emanazione dell'atto, che deve attestare, con apposito parere di regolarità tecnica, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e dal Responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, il dirigente emette il parere in ordine alla sola regolarità tecnica, mentre, qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il Dirigente del Settore Finanziario emette il proprio parere in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. I responsabili rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi. Se la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione. Il parere e l'attestazione di cui al precedente comma sono rilasciati dal Responsabile del servizio finanziario di norma entro 3 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto.
2. Spetta in ogni caso, al Responsabile dei servizi finanziari effettuare in via preventiva il controllo contabile tenuto conto che eventuali atti di spesa non potranno avere corso qualora:
 - a. siano pervenuti oltre il termine perentorio di ricevibilità del 31 dicembre dell'esercizio finanziario cui si riferisce la spesa;
 - b. la spesa ecceda lo stanziamento del capitolo di bilancio;

- c. l'imputazione della spesa sia errata rispetto al capitolo di bilancio o all'esercizio finanziario, o alla competenza piuttosto che ai residui;
- d. siano violate le disposizioni che prevedono specifici limiti a talune categorie di spesa;
- e. non si rinviene la compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio ai sensi dell'articolo 40-bis del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165.

Art. 9

Controllo Successivo

1. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:
- monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie, regolamentari;
 - sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile dell' Area ove vengano ravvisate patologie;
 - migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
 - attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
 - costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure.

Articolo 10

Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune è di tipo interno, successivo, a campione.
2. Il controllo viene svolto sotto la direzione del Segretario comunale, con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre, che si avvale della collaborazione del Servizio di Segreteria/ Area Affari Generali e degli eventuali altri Servizi comunali da coinvolgere. L'istruttoria dell'attività di controllo può essere assegnata a dipendenti comunali, di un settore diverso da quello che ha adottato l'atto controllato.
3. Il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario comunale. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
4. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, che sarà allegata alle risultanze.

Art.11

Principi

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:
- a) *indipendenza*: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;
 - b) *imparzialità, trasparenza, pianificazione*: il controllo è esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;
 - c) *tempestività*: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;

- d) *condivisione*: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate *in primis* a scopo collaborativo;
- e) *standardizzazione degli strumenti di controllo*: individuazione degli *standards* predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente

Art.12 **Oggetto**

1. Sono oggetto del controllo di regolarità le determinazioni dirigenziali, quali atti di gestione amministrativa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. In merito alla metodologia del controllo di regolarità amministrativa esso deve tendere a misurare e verificare la conformità e la coerenza degli atti e/o dei procedimenti controllati agli standards di riferimento. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
 - affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
 - rispetto della normativa in generale;
 - conformità alle norme regolamentari;
 - conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.
3. Per lo svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario comunale, sentiti i Responsabili di Area, stabilisce un piano annuale entro il mese di gennaio, prevedendo il controllo di almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa, dei contratti e delle categorie di atti amministrativi nel corso dell'anno. L'attività di controllo è normalmente svolta con cadenza quadrimestrale.
4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.
5. L'esame può essere esteso, su iniziativa di chi effettua di 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.

Art.13 **Risultati del controllo**

1. 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.
2. Le relazioni sono trasmesse ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al revisore dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, alla Giunta comunale, che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto, ed al Presidente del Consiglio comunale.

3. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.
4. Nella prima seduta utile successiva, il presidente del Consiglio comunale ha facoltà di iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa.
5. Ove sia opportuno, la segnalazione di singole irregolarità viene fatta subito al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive.

TITOLO IV CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 14 Controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dell' Area Finanziaria e con la vigilanza dell'Organo di revisione. prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
2. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi etici, le disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, le norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, le norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. Il controllo effettuato si concretizza anche nell'attuazione dei seguenti principi:
 - a. Nella destinazione dei proventi delle alienazioni per il finanziamento della parte corrente, si attua in via prevalente il principio contenuto nell'art. 162, comma 6, del TUEL il quale prevede espressamente che, sia in sede di approvazione del bilancio di previsione sia nella successiva gestione, venga garantito l'equilibrio della gestione corrente. Tale equilibrio inteso quale saldo positivo o pareggio, dato dalla differenza tra la somma dei primi tre Titoli delle entrate e la somma delle spese correnti con quelle necessarie per il rimborso delle quote capitali dei mutui e dei prestiti obbligazionari;
 - b. L'utilizzo delle anticipazioni di cassa, previsto dall'art. 222 del TUEL, si configura come una soluzione di breve periodo volta a superare transitorie situazioni di scarsa o insufficiente liquidità e, non quale fonte sistematica di finanziamento dell'Ente. Il ricorso a tale formula di finanziamento dà luogo ad un costo corrispondente all'interesse sulle somme anticipate da pagare all'istituto tesoriere. Il ripetuto utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, il disequilibrio consolidato della parte corrente di bilancio e le anomale modalità di gestione dei servizi per conto di terzi, rientrano tra gli indicatori, evidenziati nell'art. 5 del D. Lgs. 149/2011, che denotano situazioni di squilibrio finanziario;
 - c. I residui riportati nel bilancio concorrono a formare il risultato di amministrazione che l'ente può applicare ed utilizzare negli esercizi successivi: A tal fine. In merito ai residui attivi (entrate accertate e non incassate) si pone la necessità che vengano mantenuti nel bilancio solo quelli che l'ente ha la ragionevole certezza di incassare. Al fine di conferire veridicità ed attendibilità al bilancio dell'ente, pertanto, al termine di ciascun esercizio, prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi, il comune procede ad una particolare operazione di riaccertamento degli stessi. Tale operazione di riaccertamento, in relazione ai residui attivi, consiste nel riesame delle ragioni creditorie dell'ente al fine di decidere se mantenere il residuo, in tutto o in parte, nel bilancio dell'ente (art. 228, co. del TUEL). Tale controllo ha natura sostanziale e non solo

formale. I singoli dirigenti oltre a verificare che continui a sussistere il titolo giuridico del credito, l'esistenza del debitore e la quantificazione del credito, devono anche accertare la effettiva riscuotibilità dello stesso e le ragioni per le quali non è stato riscosso in precedenza.

Qualora il credito, a seguito di tale verifica, non sia più esistente, esigibile o, comunque, riscuotibile, lo stesso sarà stralciato dal conto del bilancio e inserito nel conto del patrimonio, in un'apposita voce dell'attivo patrimoniale, fino al compimento del termine prescrizione (art. 230 del TUEL, così come ripreso anche dai Principi contabili). Scaduto tale termine il credito sarà eliminato anche dal Conto del patrimonio, con contestuale riduzione dello stesso.

5. Con cadenza trimestrale, il Responsabile dell' Area finanziaria presiede una riunione cui partecipano i Responsabili di Area e il Segretario comunale, dove si esaminano, collegialmente e distintamente per ogni centro di Responsabilità:

- a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
- b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
- c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.

3. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dei Servizi Finanziari redige una relazione conclusiva per il Sindaco, la Giunta Comunale e il Revisore, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal "patto di stabilità" interno, nonché relativamente allo stato dell'indebitamento.

6. Il revisore, entro 5 giorni, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.

7. Successivamente la Giunta Comunale prenderà atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento che sarà comunicato al Consiglio Comunale.

8. Nel caso, invece, siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza all'Organo Consiliare le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.

9. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

10. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

11. Se, in corso di esercizio, il Responsabile dell' Area Finanziaria rileva fatti e situazioni rilevanti sotto il profilo economico-finanziario che si discostano in modo rilevante dalle previsioni e che egli reputi tali da poter pregiudicare gli equilibri, convoca una sessione straordinaria della riunione collegiale di cui al comma 5, e si procede ai sensi dei successivi commi.

TITOLO V

NORME FINALI

Art. 15

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo le modalità previste dallo Statuto.

2. Il sistema dei controlli interni così come delineato, dalla sua data di approvazione, sostituisce eventuali disposizioni contrarie rinvenibili negli atti adottati dall'Ente. Il presente regolamento modifica altresì il regolamento di contabilità, per le parti in contrasto con lo stesso e lo integra con le disposizioni qui contenute.

3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

Art. 16
Comunicazioni

1. A cura dell' ufficio segretaria copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.