

# **COMUNE DI BORGIO PRIOLO**

## **REGOLAMENTO SUL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione  
C.C. n. 02 del 01.02.2013  
modificato con deliberazione  
C.C. n. 37 del 26.11.2013

## INDICE

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

Art. 1- Oggetto e finalità del regolamento

### TITOLO II

#### CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ECONTABILE

Art. 2- Tipologia

Art. 3 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Art. 4- Controllo preventivo di regolarità contabile

Art. 5- Visto di compatibilità monetaria

#### CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA ECONTABILE

Art. 6- Principi

Art. 7- Soggetti del Controllo;

Art. 8- Obiettivi

Art. 9- Oggetto del controllo;

Art. 10- Modalità di svolgimento del controllo;

### TITOLO III

#### CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 11- Controllo di gestione- caratteri generali-;

Art. 12- Organo del controllo di gestione;

Art. 13- Ambito di applicazione;

Art. 14- Fasi del controllo di gestione;

### TITOLO IV

#### CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 15- Coordinamento con il regolamento di contabilità;

Art. 16- Controllo degli equilibri finanziari- finalità-;

Art. 17- Ambito di applicazione;

Art. 18- Controllo degli equilibri finanziari- caratteri generali e struttura-;

Art. 19- Fasi del controllo;

Art.20- Connessione del sistema dei controlli interni con altre attività amministrative e di controllo-;

### TITOLO V

#### NORME FINALI

Art. 21- Comunicazioni-;

Art. 22- Entrata in vigore e pubblicità.

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1 OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, predisposto in attuazione degli artt. 147- 147 bis e 147quinqes del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 e ss.m.i, disciplina, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e nel pieno rispetto della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, l'organizzazione e le modalità di svolgimento del sistema integrato dei controlli interni.

Tale sistema si articola nelle seguenti tipologie di controllo:

- a) di regolarità amministrativa e contabile;
- b) di gestione;
- c) del permanere degli equilibri finanziari;

Il sistema dei controlli interni è disciplinato tenendo conto di quanto previsto nei seguenti atti di organizzazione interna adottati dall'Ente:

- a) sistema di valutazione della *performance* del personale dipendente;
- b) regolamento di contabilità;
- c) regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

La finalità del presente regolamento è quella di individuare strumenti e metodologie adeguati a:

- garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- 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;
- a garantire, attraverso la costante verifica degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa il controllo sugli equilibri finanziari.

Ai fini dell'attuazione del sistema dei controlli interni si prevede che lo stesso possa essere condiviso con i Comuni limitrofi, con possibilità di istituire uffici unici tra gli stessi, previa stipula di apposita convenzione che ne disciplini le modalità di costituzione e di funzionamento .

## **TITOLO II**

### **CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

#### **ART. 2 TIPOLOGIA**

- 1) Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto, che vanno da quella della iniziativa a quella integrativa dell'efficacia, che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
- 2) Il controllo è successivo quando si svolge su di un atto divenuto efficace.

#### **ART. 3 CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

- 1) Il controllo preventivo di regolarità amministrativa, nella fase preventiva della formazione dell'atto, è assicurato dal Responsabile del Servizio competente ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del dec. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i..
- 2) L'espressione del parere di regolarità tecnica di cui al comma 1 comporta la verifica, ai sensi dell'art. 147 bis del dec. lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i. della conformità dell'attività amministrativa alle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.
- 3) Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve sempre essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato quale parte integrante e sostanziale della stessa.
- 4) Qualora la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi al parere di regolarità tecnica devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
- 5) Per ogni altro atto amministrativo il Responsabile del Servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime il proprio parere allegandolo al provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

#### **ART. 4 CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE**

- 1) Il controllo preventivo di regolarità contabile, nella fase di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, è assicurato dal Responsabile del Servizio Finanziario che lo esercita attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del dec. Lgs. 267 del 18.08.2000 e ss.m.i..
- 2) L'espressione del parere di regolarità è dovuto su tutte le proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, che non siano meri atti di indirizzo ed è dovuto ai sensi dell'art. 147 bis del dec. lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i. su tutte le proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto del principio di integrità del bilancio ed il suo effettivo equilibrio ricomprendendovi anche la liceità della spesa, estesa ai profili di compatibilità della spesa con gli interessi dell'ente e di congruità del mezzo prescelto in rapporto ai fini dichiarati.

- 3) Il parere è richiamato ed inserito nel testo della deliberazione ed allegato alla stessa quale parte integrante sostanziale.
- 4) Qualora la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi al parere di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
- 5) Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno di spesa o che comunque comporti, in via diretta o indiretta, immediata o differita, assunzione di oneri a carico dell'Ente, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 151 comma 4 e all'art. 183 comma 9 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.m.i. , da rendersi secondo la disciplina prevista nel Regolamento di Contabilità.

In particolare il responsabile del settore economico-finanziario verifica attraverso l'apposizione del visto:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
- b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- d) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
- e) il rispetto degli equilibri finanziari complessivi della gestione, dei vincoli di finanza pubblica e
- f) l'accertamento dell'entrata;

- g) l'eventuale copertura nel bilancio pluriennale;
- h) la regolarità della documentazione;

## **ART. 5 VISTO DI COMPATIBILITÀ MONETARIA**

Il responsabile del servizio finanziario rilascia il visto di compatibilità monetaria attestante la compatibilità dell'impegno di spesa con gli stanziamenti di bilancio, nonché con le disponibilità di cassa, certificando il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e del patto di stabilità ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera a) del decreto legge 78/2009; tale visto è allegato quale parte integrante e sostanziale al provvedimento cui si riferisce.

## **CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

### **ART. 6 PRINCIPI**

Il controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile è improntato al rispetto dei seguenti principi:

- a) indipendenza del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
- b) imparzialità: sottoposizione a controllo degli atti amministrativi relativi a tutti i servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'ente;
- c) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare e parametri predefiniti

### **ART. 7 SOGGETTI DEL CONTROLLO**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è svolto sotto la direzione del Segretario Comunale.

Per gli atti aventi rilevanza contabile il Segretario Comunale si avvale della collaborazione del Revisore dei Conti.

Qualora al segretario comunale siano stati assegnati, secondo le norme del dec. lgs. 267 del 18.08.2000 e ss.m.i., compiti gestionali, a svolgere il controllo sarà incaricato altro segretario comunale, anche a condizione di reciprocità e senza maggiori oneri.

## **ART. 8 OBIETTIVI**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile persegue i seguenti obiettivi:

- a) costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
- b) miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
- c) creazione di procedure omogenee e standardizzate rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
- d) esercizio del potere di autotutela da parte dei responsabili dei servizi interessati, nel caso in cui ne vengano ravvisati i presupposti;
- e) svolgimento di un efficace coordinamento tra i servizi dell'Ente

## **ART. 9 OGGETTO DEL CONTROLLO**

Sono oggetto del presente controllo i seguenti atti:

- a) le determinazioni di impegno di spesa;
- b) gli atti di accertamento di entrata;
- c) gli atti di liquidazione della spesa;
- d) gli atti relativi alle spese economali;
- e) i contratti (se non rogati dal segretario comunale);
- f) i decreti;
- g) le ordinanze;
- h) altri atti amministrativi (le determinazioni dirigenziali a contrarre, le determinazioni che comportino impegno di spesa, i contratti qualunque sia la loro forma scritta, i provvedimenti afferenti ad espropri e gli altri atti amministrativi che abbiano riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente, quali: concessioni, autorizzazioni, permessi, decreti, ordinanze, atti di accertamento delle entrate e di liquidazione della spesa, transazioni, etc.).

Detto controllo dovrà garantire la verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dagli organi dell'ente.

## **ART. 10 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO**

“Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è di tipo interno ed a campione.

Tale controllo è svolto con cadenza, di norma, semestrale. La selezione degli atti da sottoporre a controllo avviene a campione e viene svolta in modo causale mediante estrazione anche attraverso l'impiego di procedure informatiche.

Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti mediante sorteggio, nella misura del 3% del totale degli atti afferenti a ciascuna area nel semestre di verifica, con la seguente tecnica di campionamento:

- si procede all'inserimento in un unico elenco con numerazione progressiva da 1 a n di tutti i provvedimenti oggetto di controllo indicati nell'articolo precedente, afferenti a ciascuna area;
- successivamente si procede, per ciascun settore, mediante l'impiego di tecniche di campionamento informatiche, al sorteggio, mediante estrazione, della percentuale unitaria del 3% calcolata sul totale degli atti campionati nel semestre di verifica. L'estrazione è effettuata presso l'ufficio di segreteria dal Segretario comunale con l'assistenza di almeno due responsabili di servizio. Il verbale delle operazioni di sorteggio viene sottoscritto dai presenti.

3. Al fine di consentire il controllo, i Responsabili di servizio trasmettono al Segretario comunale, al termine di ciascun semestre, l'elenco delle determinazioni e degli altri atti afferenti all'area di propria competenza adottati nel semestre precedente.

4. Entro i 10 giorni successivi alla trasmissione dell'ultimo elenco viene effettuato il sorteggio.

5. Il Segretario, ultimato il sorteggio, ha 30 giorni per effettuare il controllo degli atti.

I documenti estratti, aventi rilevanza contabile, sono inviati al revisore dei conti per una verifica circa la regolarità contabile degli stessi.

Il revisore dei conti può segnalare per iscritto eventuali anomalie o irregolarità riscontrate al Segretario Comunale entro venti giorni dal ricevimento dei documenti. Decorso il termine di cui sopra il Segretario Comunale effettua il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sul complesso dei documenti estratti.

Le risultanze del controllo, unitamente alle eventuali direttive, sono trasmesse dal Segretario Comunale ai responsabili di servizio con apposita relazione semestrale, al Revisore dei Conti ed all'organismo di valutazione, se diverso dal Segretario Comunale, quali documenti utili per la valutazione ed al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.

La relazione semestrale è trasmessa ai soggetti ivi indicati entro il secondo mese successivo al semestre di riferimento.

Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.



I responsabili di servizio, a cui sono trasmessi i provvedimenti di cui ai precedenti commi 2 e 3, hanno l'obbligo di prestare la massima collaborazione e di mettere a disposizione i documenti oggetto della verifica ed il personale delle rispettive aree.

Per ogni determinazione, contratto e atto verificato è redatta una apposita scheda in cui sono indicati: gli elementi identificativi, il controllo espletato e le relative risultanze, queste ultime da motivare se negative.

Le modalità operative del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti posti in essere dai responsabili dei servizi rientranti nelle funzioni associate di cui al DL 78/2010 convertito in legge 122/2010 e modificato dal comma 1 dell'art. 19 del D.L. 95/2012, convertito in legge 135/2012, saranno disciplinate da apposite convenzioni stipulate dagli enti interessati.

### **TITOLO III**

#### **ART. 11 CONTROLLO DI GESTIONE- CARATTERISTIC GENERALI-**

Il controllo di gestione ha lo scopo di 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 attesi.

Nel dettaglio, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, il controllo di gestione consente di misurare la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi e nella produzione di servizi in generale.

Detta forma di controllo è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, tende a rimuovere eventuali disfunzioni dell'azione dell'ente ed è volto al perseguimento dei seguenti risultati:

- a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
- b) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
- c) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per garantire che l'azione amministrativa sia efficace ed efficiente tenuto conto delle risorse disponibili;
- d) il grado di economicità dei fattori produttivi.

## **ART. 12 ORGANO DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il responsabile del servizio finanziario svolge la funzione generale di controllo sull'andamento della gestione, con il compito di verificare gli scostamenti fra risorse assegnate e risorse utilizzate.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento a singoli servizi, verificando in maniera complessiva per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e/o quantitativi ottenuti, mediante l'utilizzo di apposite schede di rilevazione.
3. A tale fine ciascun responsabile di area concorre allo svolgimento del controllo di gestione fornendo al responsabile del servizio finanziario tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento del suddetto controllo.

## **ART. 13 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. In sede di prima applicazione il controllo di gestione può avere per oggetto una parte significativa dei servizi di ciascun centro di costo.

## **ART. 14 FASI DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

Il piano delle risorse ed il piano degli obiettivi rappresentano i documenti programmatici sulla base dei quali viene svolto il controllo di gestione.

In sede di adozione del Piano delle risorse e del Piano annuale degli obiettivi sono affidati ai responsabili di servizio le risorse umane e finanziarie (in entrata e in uscita) necessarie al

raggiungimento degli obiettivi che, indicati in modo generale nell'ambito dei programmi e progetti contenuti nella relazione previsionale e programmatica, vengono ulteriormente dettagliati. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a. la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della giunta comunale, del Piano degli obiettivi;
  - b. la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati ai singoli servizi;
  - c. la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi dal Piano degli obiettivi, al fine di verificare lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;
  - d. la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei costi riferiti a ciascun servizio.
3. Gli esiti del controllo di gestione sono riportati nel referto conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente. Detto referto viene trasmesso ai responsabili di servizio, al segretario comunale, alla Giunta Comunale, per quanto di competenza, ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

## **TITOLO IV**

### **CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

#### **ART. 15 – COORDINAMENTO CON IL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ**

Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal regolamento di contabilità; i successivi articoli 16 e 17 specificano ed integrano quanto previsto dal regolamento di contabilità.

#### **ART. 16 CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI – FINALITÀ**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è volto a garantire il costante mantenimento degli equilibri di bilancio nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali,

dei principi contabili e delle regole di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

2. Il suddetto controllo implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

## **ART. 17 AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari 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, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del testo unico degli enti locali, approvato con dec. lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

- a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
- b. 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;
- c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
- f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno, ove previsti dalla normativa vigente in materia.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

## **ART. 18 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 del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione, con il coinvolgimento attivo del Sindaco, del Segretario comunale, della Giunta e dei Responsabili di servizio secondo le rispettive responsabilità.

2. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del Servizio Finanziario con il supporto dell'organo di revisione, sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione finanziaria.

3. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base di dati effettivi, è immediatamente segnalato dal Responsabile del Servizio Finanziario, al Sindaco, all'Assessore, al Bilancio, al Segretario Comunale, al Revisore dei conti, con l'indicazione delle ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi, secondo quanto previsto dall'art. 153 del dec.lgs.267 del 18.08.2000 e s.m.i.

4. Il Responsabile del Servizio Finanziario, col supporto dell'Organo di Revisione, effettua il controllo sull'andamento economico finanziario delle Società Partecipate dall'Ente, ancorché la partecipazione comunale risulti fortemente minoritaria e tale da escludere il controllo analogo;

5. Per il controllo di cui al comma precedente è consentito al Responsabile del Servizio Finanziario:

- a. l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso delle Società mediante semplice richiesta informale;
- b. la convocazione degli organi societari per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;
- c. rapportarsi con consulenti della società stessa.

7. Il Responsabile del Servizio Finanziario ed il Revisore dei Conti segnalano tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Comunale il verificarsi presso le Società Partecipate dall'Ente di situazioni di disequilibrio tali da:

- a. produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;
- b. porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.

## **ART. 19 FASI DEL CONTROLLO**

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'Organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del dec. lgs. , il Responsabile del settore economico finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il Responsabile del settore economico finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'Organo di revisione.
3. Il Segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'Organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai Responsabili di settore ed alla Giunta comunale.

## **ART. 20 CONNESSIONE DEL SISTEMA DEL CONTROLLO INTERNO CON ALTRE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI CONTROLLO**

1. I risultati delle attività del sistema del controllo interno costituiscono:
2. necessario ed ineludibile presupposto della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente e delle massime strutture organizzative, nonché della performance individuale del Segretario Comunale e dei responsabili di servizio;
3. strumenti di supporto per la prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità.
4. Le modalità di connessione del sistema del controllo interno con l'attività di valutazione della performance e con l'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità sono definite con i rispettivi piani di cui al d.lgs. n. 150/2009 ed alla legge n. 190/2012.
5. Nel piano anticorruzione può essere previsto che i responsabili dei settori e/o servizi le cui attività sono individuate a maggior rischio di corruzione inviino informazioni specifiche aggiuntive al controllo interno.
6. Gli organi di governo e di gestione dell'Ente sono tenuti ad adeguare le attività di rispettiva competenza agli esiti del controllo interno, salvo motivata divergenza.

## **TITOLO V- NORME FINALI**

### **ART. 21 COMUNICAZIONI**

1. Ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.L. 174/2012, dell'approvazione del presente regolamento verrà data comunicazione, a cura del Segretario comunale, alla Prefettura - UTG di Pavia e alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

### **ART. 22 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ**

1. Il presente regolamento entra in vigore con la esecutività della delibera di approvazione dello stesso.
2. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art.11 del D. Lgs. 150/2009 il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del Comune.
3. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto sono abrogate.