



**Città di
Varazze**

***REGOLAMENTO COMUNALE PER
L'ESERCIZIO DEL CONTROLLO INTERNO
DEGLI ATTI E DELLE AZIONI
AMMINISTRATIVE
(ART. 3 D.L. 174/2012 L. 213/2012)***

Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 28.. del 4 maggio 2015.

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità e Ambito di applicazione	Pag. 3
Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni	Pag. 3

TITOLO II - CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 3 - Il Controllo di Gestione	Pag. 5
---	--------

TITOLO III - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 4 – Controllo preventivo e successivo	Pag. 5
Art. 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa	Pag. 5
Art. 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile	Pag. 5
Art. 7 - Sostituzioni	Pag. 6
Art. 8 – Responsabilità	Pag. 6
Art. 9 – Controllo successivo	Pag. 6
Art. 10 – Modalità ed esito del controllo di regolarità in fase successiva	Pag. 7
Art. 11 – parametri di riferimento	Pag. 8

TITOLO IV - CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

Art.12 - Disposizioni di carattere generale	Pag. 8
Art.13 - Obblighi informativi	Pag. 8
Art.14 - Carte dei servizi	Pag. 9
Art.15 - Indagini di <i>customer satisfaction</i>	Pag. 9
Art.16 - Amministratori di nomina pubblica	Pag. 10

TITOLO V - CONTROLLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art.17 - Controllo equilibri finanziari	Pag. 10
---	---------

TITOLO VI – IL REFERTO SEMESTRALE

Art. 18 - Referto semestrale	Pag. 10
------------------------------------	---------

TITOLO VII - NORME FINALI E TRANSITORIE

Art.19 – Norme finali e transitorie	Pag. 10
---	---------

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità e Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina - in coordinamento con i Regolamenti di contabilità, di organizzazione degli Uffici, del sistema di valutazione, e con lo Statuto Comunale l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento del sistema dei controlli interni, secondo quanto stabilito dal D.L n. 174 del 10 ottobre 2012, come convertito con modificazioni in Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Art. 2

Sistema dei Controlli Interni

1. Il Comune di Varazze istituisce il sistema dei controlli interni, articolato nelle funzioni ed attività descritte negli artt. 147, e successivi del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i. ¹

¹ Art. 147. Tipologia dei controlli interni.

1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema di controllo interno e' diretto a: 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; [...]

4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Art. 147-bis. *Controllo di regolarità amministrativa e contabile.*

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile e' assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed e' esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile e' effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed e' esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il controllo di regolarità amministrativa e' inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. 3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale

Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

a) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

b) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa

c) controllo di regolarità contabile: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti.

d) controllo sugli equilibri finanziari. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Dirigente finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Generale e dei Dirigenti, secondo le rispettive responsabilità. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità.

e) controlli sulle società partecipate: finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente e le Società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

2. Le attività di controllo sono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo e informatico.

3. Le funzioni d'indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente, dal Segretario Generale che a tal fine acquisisce informazioni, dati e documentazione dagli Uffici avvalendosi dell'Ufficio di cui all'art. 6, comma 2 del presente Regolamento.

4. La Conferenza dei Dirigenti è il luogo in cui le informazioni acquisite nell'ambito dei controlli interni sono analizzate anche al fine di imprimere unitarietà all'azione di controllo e indirizzare l'attività dell'Ente ad un'azione efficace, efficiente, economica e rispondente alla normativa.

5. Il sistema dei controlli non deve assumere carattere di autoreferenzialità né costituire un appesantimento del procedimento.

6. Il sistema dei controlli interni deve perseguire i seguenti obiettivi:

- Efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- Raggiungimento degli obiettivi programmati;
- Affidabilità delle informazioni e dei bilanci;
- Equilibri di bilancio;
- Salvaguardia del patrimonio;
- Conformità alle leggi e ai regolamenti

Art. 147-quinquies. *Controllo sugli equilibri finanziari -1. Il controllo sugli equilibri finanziari e' 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 direttore generale, ove previsto, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità. 2. Il controllo sugli equilibri finanziari e' disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed e' svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e 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. 3. Il controllo sugli equilibri finanziari 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.*

TITOLO II CONTROLLO DI GESTIONE

Art.3 Il Controllo di Gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune di Varazze applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.

TITOLO III CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art.4 Controllo preventivo e successivo

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

Art. 5 Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla approvazione della Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato ai sensi dell'articolo 49 del TUEL. Il *parere* di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa
2. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione delle Deliberazioni e Determinazioni, dal Dirigente o dal titolare di posizione organizzativa competente per materia ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
3. Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva sugli atti che non siano di competenza degli organi di governo è esercitato dal dirigente o dal titolare di posizione organizzativa, i quali, attraverso la stessa sottoscrizione degli atti, perfezionano il provvedimento e garantiscono la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'atto adottato e del procedimento a questo presupposto.
4. Il controllo preventivo sui provvedimenti sindacali è assicurato dal parere preventivo del Dirigente competente per materia.

Art. 6 Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla approvazione della Giunta o del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del

Responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

2. Il Controllo di regolarità contabile e' effettuato dal Responsabile del servizio finanziario sulle Determinazioni, Deliberazioni e sugli atti di liquidazione/pagamento ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
3. Nella formazione delle Determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., il Responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del "visto" attestante la copertura finanziaria.
4. Il "visto" attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Art. 7

Sostituzioni

1. Nel caso in cui il Responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. Nel caso in cui il Responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Art.8

Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art.9

Controllo successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva sotto la direzione del Segretario Generale. La Giunta, su proposta del Segretario Generale e sentita la conferenza dei Dirigenti, individuerà apposita struttura a supporto del Segretario Generale.
2. Qualora sono da sottoporre a controllo atti particolarmente complessi è possibile prevedere che la struttura di cui al comma precedente possa essere integrata da un soggetto particolarmente esperto nella materia oggetto dell'atto da controllare.
3. Sono soggette al controllo successivo le Determinazioni di impegno di spesa, gli atti di liquidazione della spesa, gli atti di conferimento di incarichi di consulenza, gli atti di concessione di contribuzioni e liberalità, i contratti, le ordinanze (con esclusione di quelle sindacali) ed eventuali altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con l'ausilio di tecniche informatiche che ne garantiscano la imparzialità nella scelta del campionamento. Il numero degli atti da controllare è pari al 3 (tre) % degli atti adottati nel trimestre precedente.
4. Il controllo viene effettuato con cadenza trimestrale.
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.
6. Per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa potrà essere predisposta, anche su proposta della Conferenza dei Dirigenti, apposita/e griglia/e di valutazione.

7. Il controllo di cui al comma 2 è svolto anche nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.
8. Il controllo di cui al comma 3, si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i Dirigenti, ed i titolari di P.O. (Posizione Organizzativa) ove competenti, sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.
9. La struttura operativa a supporto del Segretario Generale predispone, con cadenza semestrale, un report. Il report, contiene informazioni di tipo statistico sul numero e tipologia di atti esaminati e sulle irregolarità riscontrate, l'analisi e valutazione dei risultati, nonché la proposta di adeguate azioni correttive (chiarimenti, circolari e direttive, modifiche regolamentari, interventi formativi ecc.);
10. Entro il 31 gennaio di ogni anno, la struttura operativa a supporto del Segretario Generale elabora una relazione sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente. La relazione può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ente, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi.
11. I report di cui al comma 9 sono trasmessi ai Dirigenti, alla Giunta, e al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, ai revisori dei conti.
12. La relazione di cui al comma 10 è trasmessa al Consiglio Comunale.

Art. 10

Modalità ed esito del controllo di regolarità in fase successiva

1. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva viene effettuato sulla base dei parametri di riferimento contenuti nell'articolo 12.
2. Al fine di consentire un controllo costruttivo, è consentito richiedere spiegazioni e chiarimenti in ordine all'atto adottato.
3. Per ogni atto controllato viene compilata una scheda riepilogativa che contiene l'esito del controllo, gli eventuali rilievi, raccomandazioni, proposte nonché le direttive cui conformarsi.
4. Le schede che contengono l'esito del controllo vengono trasmesse al soggetto che ha adottato il provvedimento controllato. Nel caso in cui la determinazione sia stata adottata da un soggetto titolare di posizione organizzativa, le schede vengono trasmesse anche al Dirigente di riferimento.
5. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da cause di nullità o da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, si procede alla segnalazione tempestiva nei confronti del soggetto che ha adottato la determinazione controllata, affinché proceda, senza indugio, a valutare la sussistenza dei presupposti per procedere in autotutela. Nel caso in cui l'atto sia stato adottato da un soggetto titolare di posizione organizzativa, la segnalazione viene trasmessa anche al Dirigente di riferimento.
6. Il controllo di regolarità amministrativa non produce alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia dell'atto sottoposto a controllo. Ove i Dirigenti e/o i Titolari di P.O., nell'ambito della propria competenza, ritenessero di non conformarsi alle direttive/indicazioni di cui sopra, devono darne adeguata motivazione tramite formale risposta alle indicazioni/direttive ricevute.
7. La risposta di cui al comma precedente viene trasmessa al Nucleo di Valutazione come documenti utili per la valutazione.

Art. 11

Parametri di riferimento

1. Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti e dell'attività è svolta facendo riferimento a:
 - normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
 - normativa e disposizioni statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
 - normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
 - normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
 - sussistenza di cause di nullità;
 - sussistenza di vizi di legittimità;
 - correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento.

TITOLO IV

CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE

Art. 12

Disposizioni di carattere generale

1. Gli articoli contenuti nel presente Titolo inoltre, hanno come obiettivo di regolamentare, rendendole omogenee, le modalità di circolazione delle informazioni tra l'Amministrazione Comunale e gli organi gestionali delle società partecipate e tra le diverse strutture interne alla stessa Amministrazione Comunale. Tale sistema informativo è finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente e le società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
2. Il Comune di Varazze ha un'organizzazione che prevede una forma di controllo "diffuso" e non centralizzato sulle partecipate. Le singole società partecipate, con i decreti sindacali di attribuzione della dirigenza, sono attribuite al controllo dei dirigenti "*ratione materiae*".
3. Il controllo sulle società partecipate è svolto comunque sotto la direzione e il coordinamento del Dirigente competente.

Art. 13

Obblighi informativi

1. Le società partecipate sono tenute a fornire al Comune di Varazze la seguente documentazione:
 - La relazione sulla gestione e sulle attività svolte nell'anno precedente, a cura del Consiglio di Amministrazione. La relazione deve necessariamente contenere la misurazione conclusiva degli standard di servizio e la consuntivazione sulla spesa per il personale;
 - I dati relativi ai compensi dei componenti del Consiglio di Amministrazione, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 1 co. 735 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 (Legge Finanziaria per il 2007). Tali dati saranno pubblicati sul sito internet e sull'Albo pretorio dell'Ente;

- Dieci giorni prima della scadenza fissata dal Ministero, i dati tecnici utili alla compilazione della dichiarazione da rendere a Consoc (da inviare entro il 30 aprile);
 - Otto giorni prima della seduta di Assemblea prevista per l'approvazione del bilancio la bozza di bilancio di esercizio e, non oltre dieci giorni dall'avvenuta approvazione, il fascicolo di bilancio;
2. Entro 31 luglio di ogni anno, la relazione sull'andamento della situazione economico-finanziaria relativa al primo semestre dell'anno, aggiornata alla luce dell'avvenuta chiusura dell'esercizio precedente, al fine di verificare il mantenimento degli equilibri economici e il conseguimento degli indirizzi strategici e delle finalità gestionali programmate;
 3. L'elenco debiti e crediti dell'organismo nei confronti del Comune (elenco fatture);
 4. Il budget, con l'indicazione degli obiettivi di performance per l'esercizio in corso, e l'eventuale piano industriale pluriennale;
 5. Una volta all'anno, e in ogni caso a semplice richiesta dell'Ente, un report sullo stato di attuazione del Contratto di servizio, a cura del Consiglio di Amministrazione;
 6. Tempestivamente il Presidente del Collegio Sindacale della società partecipata è obbligato a segnalare al socio Comune di Varazze eventuali irregolarità o illegittimità relative alla gestione amministrativa della società/consorzio;
 7. Tempestivamente le proposte di modifica di Statuto e Patti parasociali, in modo da permettere l'Ente di prenderne atto attraverso opportuna deliberazione consiliare;
 8. Tempestivamente le modifiche al documento che individua i criteri e le modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi esterni.
 9. Le società sono comunque tenute ad inviare ogni informazione e/o documento che l'Ente ritenga utile, a semplice richiesta di quest'ultimo. Parimenti le società sono tenute ad inviare all'Ente ogni documentazione che le stesse ritengano utile per l'attuazione del presente Regolamento.
 10. Gli obblighi informativi di cui al presente articolo sono recepiti dai singoli contratti di servizio con le società partecipate dal Comune di Varazze.

Art. 14 **Carte dei servizi**

1. La Conferenza dei Dirigenti verifica che le società partecipate dall'Ente redigano e approvino le Carte dei servizi.
2. Tali Carte indicano gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi resi alla collettività da parte della società partecipata dall'Ente e i relativi criteri di misurazione.
3. Le Carte dei servizi fissano altresì i criteri per effettuare indagini di *customer satisfaction*, di cui all'articolo 15
4. Le Carte dei servizi sono redatte sentito il socio Comune di Varazze
5. Il Comune di Varazze recepisce le Carte dei servizi con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 15 **Indagini di *customer satisfaction***

1. La Conferenza dei Dirigenti verifica che le società effettuino indagini di *customer satisfaction*, volte ad individuare il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi erogati.
2. Tali indagini devono essere inviate periodicamente al Comune, in ogni caso almeno una volta all'anno.

Art. 16
Amministratori di nomina pubblica

1. Per la nomina dei rappresentanti del Comune presso gli organi amministrativi e di controllo delle società partecipate si fa riferimento agli «Indirizzi» approvati con apposita deliberazione consiliare adottata ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera m del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..
2. Gli amministratori di nomina pubblica sono tenuti a garantire una piena trasparenza patrimoniale, comunicando senza indugio all'Ente dopo l'atto di nomina, e tempestivamente in caso di intervenute variazioni, i dati relativi alle attività professionali svolte, ai redditi, agli incarichi ricevuti, nonché ai potenziali conflitti di interesse.

TITOLO V
CONTROLLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 17
Controllo equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dei servizi economico-finanziari e mediante la vigilanza del Collegio dei revisori dei conti.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari prevede il coinvolgimento attivo del Consiglio Comunale, della Giunta comunale, del Segretario generale e dei Dirigenti, secondo le rispettive responsabilità.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario del Comune in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.
4. Le modalità di esercizio del controllo sugli equilibri finanziari sono disciplinate nel Regolamento di contabilità.

TITOLO VI
IL REFERTO SEMESTRALE

Art. 18
Referto semestrale

1. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette semestralmente alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato.

TITOLO VII
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 19
Norme finali e transitorie

1. Si intendono abrogate tutte le norme dei Regolamenti dell'Ente che siano incompatibili con le disposizioni del presente Regolamento.